



**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

CARRERA: INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A.

TRABAJO DE TITULACIÓN

TIPO: PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

Previo a la obtención del título de:

INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A.

TEMA:

AUDITORÍA INTEGRAL A LA EMPRESA FRIGO RIOBAMBA DE LA
CIUDAD DE RIOBAMBA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO,
PERIODO 2015.

AUTORA:

MARÍA BELÉN TRUJILLO CHAPALBAY

RIOBAMBA – ECUADOR

2018

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de titulación ha sido desarrollado por la Señorita María Belén Trujillo Chapalbay, quien cumple con las normas de investigación científica y una vez analizando su contenido se autoriza su presentación.

Ing. Víctor Manuel Albán Vallejo
DIRECTOR TRIBUNAL

Ing. Víctor Oswaldo Cevallos Vique
MIEMBRO TRIBUNAL

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

Yo, María Belén Trujillo Chapalbay, declaro que el presente trabajo de titulación es de mi autoría y que los resultados del mismo son auténticos y originales. Los textos constantes en el documento que proviene de otra fuente, están debidamente citados y referenciados.

Como autora, asumo la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de titulación.

Riobamba, 03 de Mayo de 2018.

María Belén Trujillo Chapalbay

C.C.: 0604347161-1

AGRADECIMIENTO

En mi trabajo de investigación está reflejado mi esfuerzo, sacrificio y la realización de mis sueños que con mucho amor agradezco:

A Dios por ser una guía espiritual y llenarme de bendiciones cada día.

Agradezco a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo por abrirme las puertas y especialmente a la Escuela de Contabilidad y Auditoría por permitirme ser parte de ellos y ayudarme a cumplir con mi sueño de formarme como profesional.

A toda mi familia por el apoyo incondicional a lo largo de mi vida y carrera estudiantil, especialmente a las Familias Álvarez Mancero y Pilco Álvarez quienes me apoyaron de forma incondicional en el logro de esta meta.

Al Biólogo Luis Ponce Gerente General de la Empresa Frigo Riobamba, por permitirme realizar mi trabajo de investigación en su empresa.

Finalmente extendiendo mi agradecimiento al Ing. Víctor Manuel Albán Vallejo, al Ing. Víctor Oswaldo Cevallos Vique y a la Dra. Jaqueline Elizabeth Balseca Castro, por su apoyo, paciencia y dedicación durante la realización de mi trabajo de investigación, en el cual se ve reflejado el labor en conjunto. Gracias infinitas por colaborar con su experiencia, conocimientos y prepararme para la vida profesional.

María Belén Trujillo Chapalbay

DEDICATORIA

Dedico este trabajo a mis padres Lastenia Chapalbay y Luis Trujillo quienes me han enseñado a luchar por mis sueños, especialmente a mi mami por darme el estudio a quien admiro y amo con mi vida, quien con su infinito amor ha sabido llenarme de fuerzas y ánimo para conseguir mis metas.

A mi hermano Carlos y mi hermana Dayanara porque con ellos hemos compartido momentos de alegrías pero también difíciles los mismos que me han ayudado a crecer y me han motivado a no desmayar para culminar mi carrera, también a mis sobrinos Josep, Emy, Aurora y Guillermo quienes forman parte de mi vida.

A las Doctoras: Eulalia y Carmita Álvarez Mancero porque gracias a su apoyo y paciencia durante mi carrera y el desarrollo de la investigación me impulsaron a cumplir con mis obligaciones de estudiante.

Al final de esta etapa ustedes han sido testigos del camino recorrido para conseguir este sueño tan anhelado, la unión la fe y la esperanza que existe en todos, fue la razón que me motivó a lograrlo. Comparto con ustedes este sueño porque también es su logro en el cual se ve reflejado el esfuerzo, dedicación, tiempo y sacrificios invertidos en mí.

María Belén Trujillo Chapalbay

ÍNDICE GENERAL

Portada	i
Certificación del Tribunal	ii
Declaración de Autenticidad.....	iii
Agradecimiento.....	iv
Dedicatoria.....	v
Índice General.....	vi
Índice de Ilustraciones	ix
Índice de Tablas	ix
Índice de Gráficos	x
Índice de Anexos	x
Resumen.....	xi
Summary	xii
Introducción	xiii
CAPÍTULO I: EL PROBLEMA.....	1
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	1
1.1.1 Formulación del Problema	2
1.1.2 Delimitación del Problema.....	2
1.2 JUSTIFICACIÓN	3
1.3 OBJETIVOS	4
1.3.1 Objetivo General	4
1.3.2 Objetivos Específicos.....	4
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO	5
2.1 ANTECEDENTES.....	5
2.1.1 Antecedentes Investigativos	5
2.1.2 Antecedentes Históricos.....	7
2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.....	8
2.2.1 Auditoría	8
2.2.2 Objetivo de la Auditoría.....	8
2.2.3 Importancia de la Auditoría	9
2.2.4 El Auditor.....	9
2.2.5 Fases de Auditoría.....	11

2.2.6	Técnicas de Auditoría	11
2.2.7	Elementos de Auditoría.....	12
2.2.8	Marcas de Auditoría.....	13
2.2.9	Programas de Auditoría.....	15
2.2.10	Hallazgos de Auditoría.....	15
2.2.11	Papeles de Trabajo	18
2.2.12	Riesgos de Auditoría	19
2.2.13	Evidencias	20
2.2.14	Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAs)	22
2.2.15	Flujogramas.....	23
2.2.16	Informe.....	24
2.2.17	Clasificación de la Auditoría Integral	25
2.2.18	Auditoría Financiera.....	25
2.2.19	Auditoría de Gestión	26
2.2.20	Auditoría de Cumplimiento.....	27
2.2.21	Sistema de Control Interno Método COSO III	27
2.2.22	Auditoría Integral	32
2.3	IDEA A DEFENDER	34
CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO		35
3.1	MODALIDAD DE INVESTIGACIÓN.....	35
3.1.1	Enfoque Cualitativo	35
3.1.2	Enfoque Cuantitativo	35
3.2	TIPOS DE INVESTIGACIÓN	35
3.2.1	Documental	35
3.2.2	Observación.....	35
3.2.3	Descriptiva	36
3.2.4	De Campo.....	36
3.3	MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS.....	36
3.3.1	Métodos.....	36
3.3.2	Técnicas.....	36
3.3.3	Instrumentos	37
3.4	POBLACIÓN Y MUESTRA	37
3.5	RESULTADOS	38
3.6	VERIFICACIÓN DE LA IDEA A DEFENDER.....	51

CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO	52
4.1 Archivo Permanente.....	52
4.2 Archivo Corriente.....	90
4.2.1 Fase I: Planificación.....	92
4.2.2 Fase II: Ejecución de la Auditoría.....	104
Auditoría Financiera.....	106
Auditoría de Gestión	119
Auditoría de Cumplimiento.....	152
4.2.3 FASE III: Comunicación de Resultados	159
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	160
CONCLUSIONES	166
RECOMENDACIONES.....	167
BIBLIOGRAFÍA	168
ANEXOS	171

ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1: Marcas de Auditoría.....	14
Ilustración 2: Símbolos	24

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Auditoría Integral	38
Tabla 2: Presupuesto asignado.....	39
Tabla 3: Presentación de Información Financiera	40
Tabla 4: Inspección de Actividades	41
Tabla 5: Programa de Incentivos	42
Tabla 6: Aplicación de Indicadores de Gestión.....	43
Tabla 7: Políticas Organizacionales.....	44
Tabla 8: Infraestructura y Tecnología adecuada.....	45
Tabla 9: Comunicación con los Empleados.....	46
Tabla 10: Esquema Organizacional	47
Tabla 11: Aplicación de Procedimientos	48
Tabla 12: Revisión al Sistema de Control Interno	49
Tabla 13: Obligaciones Tributarias	50
Tabla 14: Recursos Materiales.....	61
Tabla 15: Funcionarios	79
Tabla 16: Recursos a utilizarse	101
Tabla 17: Rango de Calificación	103
Tabla 18: Análisis de Plan Operativo Anual	121

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1:	Auditoría Integral	38
Gráfico 2:	Presupuesto Asignado	39
Gráfico 3:	Presentación de Información Financiera	40
Gráfico 4:	Inspección de Actividades	41
Gráfico 5:	Programa de Incentivos	42
Gráfico 6:	Aplicación de Indicadores de Gestión	43
Gráfico 7:	Políticas Organizacionales	44
Gráfico 8:	Infraestructura y Tecnología adecuada.....	45
Gráfico 9:	Comunicación con los Empleados	46
Gráfico 10:	Esquema de Organización	47
Gráfico 11:	Aplicación de Procedimientos	48
Gráfico 12:	Revisión al Sistema de Control Interno.....	49
Gráfico 13:	Obligaciones Tributarias	50
Gráfico 14:	Ubicación Geográfica	78
Gráfico 15:	Organigrama Estructural	85
Gráfico 16:	Análisis del Plan Operativo Anual	121
Gráfico 17:	Resumen de Cumplimiento	155

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1:	Encuesta aplicada a los empleados de la empresa Frigo Riobamba, de la ciudad de Riobamba, Provincia de Chimborazo.....	171
Anexo 2:	Entrevista aplicada al Gerente de la empresa Frigo Riobamba, de la ciudad de Riobamba, Provincia de Chimborazo.	173
Anexo 3:	Código de Ética UNILEVER	174

RESUMEN

La Auditoría Integral a la empresa Frigo Riobamba, de la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, período 2015, se desarrolló mediante la aplicación de la modalidad del enfoque cualitativo y cuantitativo constituyendo una investigación documental, de observación, descriptiva y de campo, con la utilización de los métodos inductivo, deductivo y analítico-sintético que permitieron identificar la realidad de la empresa, así mismo se usó técnicas como la entrevista, encuestas, observación y conjuntamente se manejó la metodología propia de la auditoría integral. En base a este contexto se determinó que la empresa no realiza controles adecuados de la información contable, ausencia sustancial de control en la eficiencia de las ventas y en las operaciones de la empresa, el reglamento interno vigente no ha sido revisado. Todo esto permitió el establecimiento de los resultados expresados a través del informe final de auditoría donde se evidencia la razonabilidad de los estados financieros, la eficiencia, economía, eficacia de la gestión y el cumplimiento del reglamento interno vigente aplicable a la empresa, las conclusiones y recomendaciones fueron expresadas a consideración de la máxima autoridad para que tome decisiones acertadas y oportunas, así como las posibles medidas correctivas que ayuden a la consecución de los objetivos empresariales.

Palabras clave: <CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS> <COSO III> <AUDITORÍA INTEGRAL> <AUDITORÍA FINANCIERA> <AUDITORÍA DE GESTIÓN> <AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO> <RIOBAMBA (CANTÓN)>

Dr. C Ing. Víctor Manuel Albán Vallejo Ph.D
DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

SUMMARY

The Integral Audit for Frigo Riobamba company, in Riobamba city, Chimborazo province, during 2015, was developed through qualitative approach being a documentary, observational, descriptive and field research, using inductive, deductive and analytical-synthetic methods to identify the real situation of the company, in addition to, techniques such as interviewing, surveys, observation were applied, and the own integral audit methodology. Based on this background, it was established that the company does not perform adequate controls on the accounting information, lack of control over the sales efficiency and the company's operating, the present internal regulation has not been checked. All those aspects allowed achieve the results showed in the final audit report where the reasonableness of the financial statements, the efficiency, economy, effectiveness of the management and compliance with the present internal regulations applicable to the company, the conclusions and recommendations were in the highest authority's consideration to take right decisions, as well as the possible corrective actions that help to achieve the business objectives.

Keywords: ECONOMIC AND ADMINISTRATIVE SCIENCES, COSO III, INTEGRAL AUDIT, FINANCIAL AUDIT, MANAGEMENT AUDIT, COMPLIANCE AUDIT, RIOBAMBA (CANTON).

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de investigación, titulado Auditoría Integral a la empresa Frigo Riobamba, de la ciudad de Riobamba es una empresa propiedad de un inversor privado, constituye el sector privado de la economía, su superávit comercial es controlado por el Gerente-Propietario de ésta.

Esta investigación tiene como objetivo realizar una Auditoría Integral a la empresa Frigo Riobamba de la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, período 2015, para la determinación de la razonabilidad de los estados financieros, la eficiencia, economía y eficacia de la gestión, el cumplimiento del reglamento interno vigente dentro de la empresa, el cual se encuentra desarrollado en los diferentes capítulos:

En el Capítulo I, se expone la problemática encontrada que justifica la realización de la auditoría integral, su delimitación, los objetivos; general y específicos para la ejecución de la misma.

En el Capítulo II, se desarrolla el marco teórico con base de los antecedentes históricos e investigativos, con conceptualizaciones generales de auditoría integral, control interno y demás enunciados propios de la auditoría, finalizando con la idea a defender del trabajo de titulación.

El Capítulo III, constituye la modalidad de investigación aplicada en el desarrollo de la auditoría integral utilizando métodos, técnicas e instrumentos, concluyendo con el análisis e interpretación de los resultados obtenidos en base a la encuesta empleada a los funcionarios y trabajadores de empresa.

En el Capítulo IV se desarrolla la propuesta, mediante la ejecución de la Auditoría Integral, la misma que contiene la planificación preliminar y específica, la ejecución de la auditoría financiera, de gestión utilizando el Método COSO III, pruebas sustantivas y cumplimiento, así como la comunicación de resultados a través del Informe Final de Auditoría, finalmente se emitirá las conclusiones y recomendaciones del presente trabajo de investigación, que ayudará a mejorar la estrategia de comercialización y distribución del producto.

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La heladería denominada “Oso Polar”, en 1972 llegó a la ciudad de Riobamba, y fue de propiedad de los señores Kronfle originarios del Ecuador, quienes se dedicaron a la distribución y comercialización de helados durante 25 años. En septiembre de 1997 llegó una empresa Multinacional de Holanda quien absorbe tres marcas de helado: oso polar, helados pingüino y top crean, y los unifica con la marca pingüino perteneciente a Unilever Andina Ecuador S.A., de esta manera la empresa denominada “Oso Polar” pasó a llamarse Frigo Riobamba, manteniendo el mismo modelo de distribución y comercialización de helados que la anterior empresa.

En la provincia de Chimborazo existen dos distribuidores de helados: Provemarcas ubicado en el Parque Industrial en la Av. Antonio Santillán, que se encarga de distribuir a los puntos fijos como son las tiendas y supermercados; y, el segundo, Frigo Riobamba, ubicado en las calles Juan de Velasco 14-43 y Boyacá, quien se encarga del canal móvil que son los tricicleros, bares escolares y eventos (desfiles, ferias, programas, etc.).

Al realizar un breve diagnóstico, se pudo determinar una serie de problemáticas que vienen caracterizando las diferentes actividades de la empresa Frigo Riobamba, a saber:

Problemas en el Área Financiera

- No existe un control adecuado en la información contable presentada que permita determinar la razonabilidad de los Estados Financieros.
- No se realiza una revisión selectiva y constante de los egresos frente al presupuesto establecido.

Problemas en el Área de Gestión

- Falta de control en la eficiencia de las ventas de los comerciantes móviles.
- Falta de control en las operaciones que realiza la empresa.

Problemas en el Área de Cumplimiento

- No se ha realizado revisiones al reglamento interno de la empresa.
- No se realiza controles del cumplimiento de la normativa legal y reglamentaria establecida.

Los problemas mencionados, tienen su origen en la falta de una Auditoría Integral que permita obtener y garantizar una información financiera real y confiable, que el control interno sea el adecuado, y que permita determinar el cumplimiento de las disposiciones legales que le son aplicables, informando de cualquier inconsistencia o irregularidad para su posterior evaluación y corrección de ser el caso.

Por lo anterior, es necesario realizar una Auditoría Integral a la empresa Frigo Riobamba de la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, que autorice la comprobación de la razonabilidad de los estados financieros, regule el uso de los recursos bajo parámetros de economía, eficiencia y eficacia; y, evalúe el nivel de cumplimiento del reglamento interno vigente de la empresa con el propósito de ayudar a la toma de decisiones de la máxima autoridad.

1.1.1 Formulación del Problema

¿De qué manera al realizar la Auditoría Integral a la empresa Frigo Riobamba de la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, período 2015, permite la determinación de la razonabilidad en los Estados Financieros, la eficiencia, economía, eficacia de la gestión y el cumplimiento del reglamento interno vigente dentro de la empresa?

1.1.2 Delimitación del Problema

La investigación se realizará en:

- **Campo:** Auditoría.
- **Área:** Auditoría Integral
- **Delimitación Espacial:** Empresa Frigo Riobamba, de la Ciudad de Riobamba, Provincia de Chimborazo.
- **Delimitación Temporal:** Período 2015

1.2 JUSTIFICACIÓN

La Auditoría Integral es un examen especializado, independiente y objetivo que se realiza con el fin de determinar la razonabilidad de los Estados Financieros, la consecución de objetivos; y, el cumplimiento de las leyes y reglamento interno que le son aplicables.

En la Empresa Frigo Riobamba no se ha realizado una Auditoría Integral, por tal razón se observó y se vio la necesidad de efectuar una revisión analítica y sistemática de los aspectos financieros, de gestión y cumplimiento; bajo esta concepción la presente investigación se justifica su emprendimiento desde las siguientes perspectivas:

Justificación Teórica: El presente examen de Auditoría Integral se justifica su realización desde esta perspectiva , ya que se proyectó en aprovechar todo el referencial teórico existente sobre Auditoría, y muy particularmente sobre Auditoría Integral, a fin de adecuarle a las necesidades de la investigación, de tal forma que sirva de base para la estructura del marco teórico correspondiente, documento que puede convertirse en una importante herramienta de consulta y referencia para similares trabajos.

Justificación Metodológica.- Desde esta perspectiva la presente investigación se justifica su realización, ya que se buscó aprovechar la mayor cantidad de métodos, técnicas y herramientas existentes, a fin de recabar información relevante, consistente y pertinente, de tal forma que los resultados fueron objetivos y reales.

Justificación Académica.- El presente trabajo de investigación se justifica, ya que permitió aplicar los conocimientos adquiridos durante la formación académica, paralelamente será la oportunidad para adoptarlo a la práctica en la vida real; y, además cumplir con un pre-requisito para la incorporación como profesional de la república.

Justificación Práctica.- Se justifica su realización, tomando en cuenta los problemas encontrados se procede con la realización de la Auditoría Integral a la Empresa Frigo Riobamba, período 2015, misma que tiene como finalidad la determinación de la razonabilidad en los estados financieros, la utilización de los recursos bajo parámetros de eficiencia, eficacia, economía; y, medir el nivel de cumplimiento del reglamento interno legal que le es aplicable, de tal forma que se desarrollará cada una de las fases de la Auditoría: planificación, ejecución y comunicación de resultados, que ayudarán a

la emisión del informe que incluya los principales hallazgos con sus respectivas conclusiones y recomendaciones.

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 Objetivo General

Realizar una Auditoría Integral a la empresa Frigo Riobamba de la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, período 2015, para la determinación de la razonabilidad de los estados financieros, la eficiencia, economía y eficacia de la gestión, el cumplimiento del reglamento interno vigente dentro de la empresa.

1.3.2 Objetivos Específicos

- Construir el marco teórico con la utilización de fuentes bibliográficas especializadas y actualizadas, que sirvan de base para dar sustentación al presente trabajo de investigación.
- Desarrollar el marco metodológico con la utilización de técnicas e instrumentos de investigación, siendo los propios de la Auditoría Integral para la obtención de información verídica y suficiente para el desarrollo de la auditoría, de tal forma que sus resultados sean objetivos.
- Realizar la Auditoría Integral desarrollando cada una de sus fases, con el propósito de que se facilite la determinación de la razonabilidad de los estados financieros, nivel de gestión y cumplimiento del reglamento interno vigente en la empresa, para la emisión del informe correspondiente de auditoría con las conclusiones y recomendaciones necesarias para la toma de decisiones.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES

2.1.1 Antecedentes Investigativos

Esta investigación se basa en diversos libros e información obtenida de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, así como también de páginas web que han sido publicados, en el cuál se enuncian los conceptos, normas y procedimientos a seguir como parte de una Auditoría Integral. En base a la indagación realizada se puede tomar unos ejemplos que servirán de guía para el presente trabajo de investigación.

Villa Naranjo Luisa Belén, Inca Rosero Paola Carolina (2017). *Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano, Provincia de Chimborazo, periodo Enero a Diciembre del 2015*. (Tesis de pregrado). Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, Facultad de Administración de Empresas, Guano, expresan que:

La Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano, provincia de Chimborazo, periodo enero a diciembre del 2015 tiene como objetivo determinar la razonabilidad de la información financiera, el grado de eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos previstos por la institución, y el cumplimiento de las disposiciones legales. Para el desarrollo de la auditoría se utilizó la Auditoría Financiera, Auditoría de Gestión y Auditoría de Cumplimiento, además se realizó cuestionarios de Control Interno aplicando el Método Coso III, manuales de la Contraloría General del Estado, Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. La Auditoría Integral determinó los siguientes hallazgos: Cuentas por cobrar sin clasificación por antigüedad ni registro detallado debido a la falta de precaución y minuciosidad en la contabilización, el kardex de vehículos se encuentra incompleto y desactualizado ya que no existe suficiente y adecuado control físico y de registro de vehículos, presencia de un exceso de presupuesto comprometido que se debe a una inadecuada planificación e incumplimiento del Plan Anual de Contratación, y contratación de personal incorrecta cuyo origen se encuentra

en compromisos políticos. Se recomendó establecer políticas y procedimientos para el tratamiento de cuentas pendientes por cobrar, registrar de manera oportuna y de manera integral los activos que posee la institución, diseñar e implementar un Sistema de Control Interno acorde a las operaciones que efectúa la municipalidad (p. x).

En el mismo sentido para: Maricela del Rocío Martínez Tayupanda y Martha Ximena Cucurí Ati (2014). *Auditoría Integral a la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Acción Chimborazo” Ltda., de la Ciudad de Riobamba, Provincia de Chimborazo, periodo 2012*. (Tesis de pregrado). Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, Facultad de Administración de Empresas, Riobamba, expresan que:

En la presente investigación se realizó una Auditoría Integral a la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Acción Chimborazo” Ltda., periodo 2012, con el objeto de contar con una herramienta efectiva, que sirva para evaluar la gestión administrativa, financiera y el cumplimiento de la normativa, mediante la aplicación del método COSO II y contribuya para determinar el riesgo y la confianza del control interno.

Para el desarrollo de la investigación se utilizó información proporcionada directamente por el personal, se aplicó técnicas de auditoría, mediante la cual se obtuvo evidencia objetiva y competente, de esta forma se pudo determinar que existen deficiencias en la administración de la Cooperativa, las mismas que fueron detalladas a través de los hallazgos y comunicados oportunamente a la Asamblea General de Socios (p. 301).

Finalmente para Naula López Nelly Rocío (2017). *Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ilapo, Cantón Guano, Provincia de Chimborazo, periodo 2015*. (Tesis de pregrado). Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, Facultad de Administración de Empresas, Guano, menciona que:

La Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ilapo, Cantón Guano, Provincia de Chimborazo, período 2015, con la finalidad de determinar la razonabilidad de los estados financieros; medir el nivel de eficiencia, eficacia y economía de sus operaciones y verificar el grado de cumplimiento de la normativa legal vigente dentro de la institución. Para su

desarrollo se elaboró cuestionarios de control interno mediante la aplicación del método COSO I, se utilizó procedimientos de Auditoría Financiera, de Gestión y Auditoría de Cumplimiento con el propósito de obtener evidencia suficiente determinando los diferentes hallazgos como: No se emiten comprobantes de ingreso pre-impresos y pre-numerados, estructura de control interno deficiente e incumplimiento de leyes y reglamentos internos y externos, los ingresos y egresos no se registran de forma inmediata. Se recomienda elaborar comprobantes de ingreso con el fin de llevar un control efectivo de las cuentas que permita sustentar las entradas de efectivo a la entidad, impartir y organizar cursos o talleres de capacitación al personal sobre los cambios y reformas del reglamento interno vigente aplicable, para mejorar ciertos lineamientos que se establecen en los artículos correspondientes, solicitar todos los respaldos y documentos del trabajo de sus funcionarios, con el fin de que se mantenga la información correspondiente a los periodos de su Administración. (p.xi).

En base a los antecedentes investigativos puedo evidenciar que la realización de una Auditoría Integral en las diferentes empresas ha tenido una aplicación amplia del control de las mismas, de esta manera la incorporación de la Auditoría Financiera, de Gestión y Cumplimiento, han permitido conocer la situación real de las empresas, apoyándolas en las diferentes evidencias y hallazgos encontrados, los cuales fueron analizados y presentados a la Administración en el correspondiente Informe de Auditoría junto con las recomendaciones y conclusiones pertinentes para la toma de decisiones.

2.1.2 Antecedentes Históricos

La empresa comienza en la década de los 40, donde los hermanos Kronfle tuvieron la idea de producir helados, importó desde Europa el nombre y la idea de producir helados Pingüino en el mercado y fue la marca pionera en implementar los conocidos "heladeros" o "carretilleros". La heladería denominada "Oso Polar", en 1972 llegó a la ciudad de Riobamba, y fue de propiedad de estos señores originarios del Ecuador, quienes se dedicaron a la distribución y comercialización de helados durante 25 años. En septiembre de 1997 llegó una empresa Multinacional de Holanda quien absorbe tres marcas de helado: oso polar, helados pingüino y top crean, y los unifica con la marca

pingüino perteneciente a Unilever Andina Ecuador S.A., de esta manera la empresa denominada “Oso Polar” pasó a llamarse Frigo Riobamba, manteniendo el mismo modelo de distribución y comercialización de helados que la anterior empresa.

La empresa cuenta con doce (12) empleados, de los cuáles 3 se encargan de: uno del punto de venta, otra persona es el despachador y el gerente general de la empresa. En la provincia de Chimborazo existen dos distribuidores de helados: Provemarcas ubicado en el Parque Industrial en la Av. Antonio Santillán, que se encarga de distribuir a los puntos fijos como son las tiendas y supermercados; y, el segundo, Frigo Riobamba, ubicado en las calles Juan de Velasco 14-43 y Boyacá, quien se encarga del canal móvil que son los tricicleros, bares escolares y eventos (desfiles, ferias, programas, etc.).

2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.2.1 Auditoría

Según Cano & Lugo (2008) mencionan que:

Auditoría es el examen objetivo, sistemático y profesional de las operaciones financieras y administrativas efectuado con posterioridad a su ejecución como servicio a la gerencia por personal de una unidad de auditoría, completamente independiente de dichas operaciones, con la finalidad de verificarlas, evaluarlas y elaborar un informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones, soportando en evidencias convincentes. (p. 314).

La Auditoría es un examen que se realiza con la finalidad de obtener información contable mediante el cual se puede determinar la situación real de la empresa a través de la emisión de un informe donde contenga las conclusiones y recomendaciones para el mejoramiento de la misma.

2.2.2 Objetivo de la Auditoría

Para Whittington & Kurt, (2000) indican que:

La auditoría empezó con el objetivo de detectar el fraude mediante el examen de todas o la mayoría de las transacciones de negocios. Hoy en día, el objetivo de una auditoría es certificar la razonabilidad de los estados financieros. Debido al gran tamaño de las organizaciones de negocios, las auditorías

comprenden necesariamente el uso de técnicas de muestreo con base en la consideración de los auditores acerca de los controles de la organización. También se pide a los auditores asumir una mayor responsabilidad para atestar el cumplimiento de las leyes y regulaciones y la efectividad de los controles. (p.19)

Mediante la realización de una Auditoría se puede analizar y constatar la estabilidad financiera de la empresa, utilizando técnicas y herramientas que permitan detectar posibles fraudes y/o errores que puedan existir.

2.2.3 Importancia de la Auditoría

La Auditoría es importante ya que su principal objetivo es coadyuvar a la entidad en la toma de decisiones para el mejoramiento de la misma, a su vez que la Auditoría le proporcionará información real de las operaciones de la empresa emitiendo conclusiones y recomendaciones necesarias de las áreas valoradas.

2.2.4 El Auditor

Es aquella persona profesional, que esté en condiciones de emitir una opinión en forma objetiva y profesional, tiene la responsabilidad de reunir los elementos de juicio suficiente que le permitan obtener una seguridad razonable.

2.2.4.1 Funciones Generales del Auditor

Para Restrepo, R (2008), Consultorio Contable “*Teoría General de la Auditoría*”, recuperado de <http://www.eafit.edu.co/escuelas/administracion/consultorio-contable/Documents/notas-clase/nota1-auditoria.pdf>

El auditor cuenta con una serie de funciones tendientes a estudiar, analizar y diagnosticar en la estructura y funcionamiento general de la empresa. Pero la función central es buscar el mejoramiento de las habilidades para innovar, experimentar, aprovechar, mejorar y participar de las oportunidades en la dinámica de los mercados; entre estas tenemos:

1. Estudiar la normatividad, misión, objetivos, políticas, estrategias, planes y programas de trabajo.
2. Desarrollar el programa de trabajo de una auditoría.

3. Definir los objetivos, alcance y metodología para instrumentar una auditoría.
 4. Obtener y revisar estadísticas sobre información del trabajo a realizar.
 5. Diagnosticar sobre métodos de operación y los sistemas de información.
 6. Respetar las normas de actuación dictadas por los grupo de filiación, corporativos, sectoriales e instancias normativas y en su caso globalizadoras.
 7. Proponer los sistemas administrativos y/o modificaciones que permitan elevar la efectividad de la organización.
 8. Analizar la estructura y funcionamiento de la organización en todos sus ámbitos y niveles.
 9. Revisar el flujo de datos y de formas.
 10. Evaluar los registros contables e información financiera.
 11. Mantener el nivel de actuación a través de una interacción y revisión continúa de avances.
 12. Proponer elementos de tecnología de punta requeridos para impulsar el cambio organizacional.
 13. Diseñar y preparar reportes de avance e informes de una auditoría.
- (párr.12)

Es necesario que el Auditor tenga amplios conocimientos y una excelente preparación que vaya de acorde a las exigencias, mediante esto les permitirá utilizar todos los mecanismos de estudio para la ejecución de la auditoría.

2.2.4.2 Tipos de Auditores

Auditor Interno

Según Cook & Winkle (1999, p. 6) “El auditor interno determina si el sistema ha sido diseñado de manera efectiva para comunicar las instrucciones de la dirección, recopilar información necesaria e informar los resultados”, es la persona que trabaja dentro y es parte de las actividades de la empresa el cual se encarga de revisar los informes y entregar a la máxima autoridad.

Auditor Externo

Según Cook & Winkle (1999, p. 7) “Estos usuarios externos de la información contable necesitan tener la seguridad de que los informes financieros se prepare sin prejuicios y cumpliendo con los principios de contabilidad generalmente aceptados”, es una persona competente e independiente que presta sus servicios con la finalidad de determinar la situación financiera de la empresa.

2.2.5 Fases de Auditoría

Según Maldonado, M. (2011) dice que:

Por la experiencia adquirida propone un sistema de trabajo de cinco fases:

- Familiarización y revisión de legislación y normalidad.
 - Evaluación del sistema del control interno por el COSO II ERM.
 - Desarrollo de hallazgos o examen profundo áreas críticas.
 - Comunicación de resultados.
 - Monitoreo estratégico de recomendaciones junto con la administración.
- (p.45)

Las fases de auditoría permiten tener un conocimiento amplio de la empresa, las mismas que ayudan a mantener una adecuada planificación, ejecución, y poder llegar a la consecución de los resultados en un tiempo estimado.

2.2.6 Técnicas de Auditoría

Según Maldonado, M. (2011) indica las siguientes técnicas:

Análisis: Con más frecuencia el auditor aplica técnicas de análisis a varias de las cuentas del mayor general de la entidad sujeta a examen.

- Analizar: separar en elementos o partes.
- Comparar: observar la similitud de dos o más conceptos.

Comprobación: La comprobación constituye el esfuerzo realizado para cerciorarse o asegurarse de la veracidad de un hecho.

Computación: Esta técnica se refiere a calcular, contar o totalizar datos numéricos con el objeto de asegurarse que las operaciones matemáticas sean correctas.

Conciliación: Este término significa poner de acuerdo a establecer la relación exacta entre dos conceptos interrelacionados.

Confirmación: Consiste en cerciorarse de la autenticidad de activos, pasivos, operaciones, etc., mediante la afirmación escrita de una persona o institución independiente de la entidad examinada y que se encuentre en condiciones de conocer la naturaleza y requisitos de la operación consultada, por lo tanto, informar de una manera válida sobre ella.

Observación: La observación es considerada la más general de las técnicas y su aplicación es de utilidad en casi todas las fases del examen de auditoría más general de auditoría y se aplica en casi todas las fases del examen, donde el auditor observa de manera abierta o discreta como realiza el personal ciertas operaciones.

Revisión Selectiva: Consiste en revisar los datos normalmente presentados de forma escrita.

Rastreo: Seguir los procedimientos con el fin de comprobar su corrección o viceversa. (pp. 78-81)

Las técnicas de auditoría son métodos prácticos que realiza el contador con el fin de determinar la situación real de la empresa con los cuales se pueda sustentar y emitir su opinión de forma objetiva y profesional.

2.2.7 Elementos de Auditoría

Según Maldonado, M. (2011) indica los siguientes elementos de auditoría:

Eficiencia: Consiste en lograr la utilización más productiva de bienes materiales y recursos humanos y financieros.

Eficacia: Es el grado en que los programas están consiguiendo los objetivos propuestos.

Economía: Se refiere a los términos y condiciones conforme a los cuales se adquiere bienes y servicios en calidad y cantidad apropiadas en el momento oportuno y al menor costo posible.

Ética: Parte de la filosofía que trata de la moral y de las obligaciones del hombre.

Ecología: Podrá definirse como el examen y evaluación al medio ambiente, el impacto al entorno y la propuesta de soluciones reales y potenciales (pp. 23-24)

Los elementos de auditoría sirven para identificar el uso de la información que se hace en una empresa y el desarrollo de la misma, para lo cual debemos investigar los recursos que dispone y qué uso efectivo se está efectuando para la obtención de resultados.

2.2.8 Marcas de Auditoría

Para Carbellido, S. (2017), “*Catalágo de Marcas de Auditoría*” recuperado de https://www.academia.edu/7327086/CAT%C3%81LOGO_DE_MARCAS_DE_AUDITOR%C3%8DA_Silvestre_Carbellido.

Las marcas de auditoría son símbolos convencionales que utiliza el auditor. Por sus características, las marcas de auditoría pueden ser de dos tipos:

- **Estándar:** Se emplean para técnicas y procedimientos de auditoría que se repiten durante el desarrollo de las revisiones, como “operaciones aritméticas verificadas”, “cotejadas contra registros presupuestales, contables o cuenta pública”, etc., lo cual las hace obligatorias para todo el personal auditor de la Contraloría y, en su caso, para los auditores de los despachos externos y prestadores de servicio que contarte la Contaduría.
- **Específicas:** Su aplicación en técnicas o procedimientos de auditoría no es común, por lo que, en la medida que se adopten, deberían integrarse al índice de marcas correspondiente. (pp. 10-11)

Marcas de auditoría que a continuación se detallan, para su aplicación en el trabajo de campo:

Ilustración 1: Marcas de Auditoría

	Operaciones aritméticas verificadas		Cotejado con registros contables
	Sumas cuadradas (correctas)		Verificado con registros del presupuesto ejercido
	Importe no considerado en suma, es decir, no incluido en tabulaciones, sumatorias, inventarios, etc.		Cotejado con Cuenta Pública
	Confrontado con la documentación comprobatoria		Punto por aclarar, revisar o localizar
	Cotejado con registros presupuestales autorizados		Fuente de datos
	Verificado físicamente		No aplicable
	Cumple requisitos fiscales		Va a otra cédula
	Revisado		Viene de otra cédula
	Diferencias		Operación aritmética incorrecta
NC	No cumple		Suma de registro auxiliar igual a saldo de mayor
FD	Falta documento		Sin comprobante
			Comprobante sin requisitos fiscales

Fuente: https://www.academia.edu/7327086/CAT%C3%81LOGO_DE_MARCAS_DE_AUDITOR%C3%8DA_Silvestre_Carbellido (pp.12-14)

En auditoría son símbolos que equivalen a procedimientos aplicados sobre el contenido de los papeles de trabajo; las marcas deben ser sencillas, claras y fáciles de recordar, de tal manera que puedan distinguirse de otras. El Auditor profesional debe considerar el uso de otras marcas y la consecuente apertura de cédulas para explicar dicho contenido.

• Objetivo de las Marcas de Auditoría

Para Palomino, J. (2010), *Auditoría*. Recuperado de <http://juliaenauditoria.blogspot.com/p/marcas-de-auditoria.html>

- Dejar en constancia el trabajo realizado.
- Agilizar la supervisión del trabajo de campo realizado.
- Facilitar el trabajo y ayudar a que se aprovechen al máximo el espacio de las cédulas, pues evitan describir detalladamente las actividades efectuadas para la revisión de varias partidas (párr. 2).

En base a los objetivos de las marcas de auditoría mencionados cabe recalcar que se utiliza básicamente para plasmar los resultados obtenidos en la realización del trabajo de investigación. Las marcas deben ser anotadas con lápiz bicolor de tinta roja.

2.2.9 Programas de Auditoría

Según Estupiñán, R. (2004, p. 13) “El auditor debe desarrollar y documentar un programa de auditoría que exponga la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría planeados que se requieran para implementar un plan de auditoría global”, sirve como un herramienta de control y registro en la ejecución del trabajo, las cuales deben ser realizados de acuerdo a las especificaciones de cada empresa. Es indicar los pasos a seguir en cada fase del proceso.

2.2.10 Hallazgos de Auditoría

Según Maldonado, M. (2011) indica que:

El concepto de hallazgo de auditoría implica que este contenga 4 atributos.

1. Condición.- Lo que sucede o se da en la realidad dentro de la entidad
2. Criterio.- Parámetro de comparación por ser la situación ideal, el estándar, la norma, el principio administrativo apropiado o conveniente.
3. Causa.- Motivo, razón por el que se dio la desviación o se produjo el área crítica.
4. Efecto.- Daño prejuicio, pérdida.

Atributos de un Hallazgo

Es importante asegurarse que toda la información necesaria para comunicar el mensaje con efectividad ha sido reunida y está disponible para el redactor del informe.

Condición: Es la situación actual encontrada por el auditor con respecto a una operación, actividad o transacción. La condición refleja el grado en que los criterios están siendo logrados. Es importante que la condición se refiera directamente al criterio o unidad de medida porque el objetivo de la condición es describir lo bien que se comporta la organización en el logro de las metas expresadas como criterios. La condición puede tomar tres formas:

- Los criterios se están logrando satisfactoriamente.
- Los criterios no se logran.
- Los criterios se están logrando parcialmente.

Criterio: Es la norma con la cual el auditor mide la condición. Son las metas que la entidad está tratando de lograr o las normas relacionadas con el logro de las metas. Necesariamente son unidades de medida que permiten la evaluación de la condición actual. Los criterios pueden ser:

- Disposiciones por escrito.
- Sentido común.
- Experiencia del auditor.
- Opiniones independientes de expertos.
- Prácticas comerciales prudentes.
- Instrucciones verbales
- Experiencias administrativas.
- Objetivos o políticas generales expresadas verbalmente
- Prácticas generalmente observadas.

Efecto: Es el resultado adverso real o potencial que resulta de la condición encontrada. Normalmente representa pérdida en dinero o en efectividad causada por el fracaso en el logro de las metas. El efecto es especialmente importante para el auditor en los casos que quiera persuadir a la administración de que es necesario un cambio o acción correctiva para alcanzar el criterio o meta. El efecto puede ser:

- Uso antieconómico o ineficiente de los recursos humanos, materiales o financieros.
- Pérdidas de ingresos potenciales.
- Violación de disposiciones generales.
- Inefectividad en el trabajo.
- Gastos indebidos.
- Informes pocos útiles.
- Control inadecuado de recursos o actividades.
- Inseguridad en que el trabajo se esté realizando debidamente.
- Desmoralización del personal.

Causa: Es la razón fundamental por la cual ocurrió la condición, o es el motivo por el que no se cumplió el criterio o norma. También este enfoque simplista

encasilla al auditor en la más superficial recomendación de que “se cumplan las normas”, hecho que la mayoría lo sabe sin que se lo diga. Las causas pueden ser:

- Falta de capacitación.
- Falta de comunicación.
- Falta de conocimiento de los requisitos.
- Negligencia o descuido.
- Normas inadecuadas, inexistentes, obsoletas o imprácticas.
- Consciente decisión o instrucción de desviarse de las normas.
- Falta de recursos humanos, materiales o financieros.
- Falta del buen juicio o sentido común.
- Falta de honestidad.
- Inadvertencia del problema.
- Inadvertencia de beneficios potenciales desarrollados al efectuar cambios.
- Falta de esfuerzo.
- Falta de supervisión.
- Falta de voluntad.
- Organización defectuosa.
- Falta de delegación de autoridad.
- Auditoría interna deficiente. (pp.71-74)

Los atributos del Hallazgo como: la condición se refiere a lo que es la empresa, indica la condición encontrada por el auditor al momento de realizar la auditoría, el mismo que ayuda a la determinación del comportamiento de las actividades, operaciones o funciones que realicen, el criterio se refiere a lo que debe ser, es aquello que nos permite establecer principios o normas a partir de los cuáles nos permiten conocer la verdad de tal manera que se pueda tomar decisiones sobre el ente auditado. el efecto es la consecuencia del problema encontrado, representa las pérdidas en el área financiero, administrativo y de gestión, el auditor debe emitir su informe con resultados obtenidos con el fin de optar por medidas correctivas y preventivas para que ayuden al cumplimiento de objetivos y la causa es el motivo de incumplimiento de la norma, se requiere del buen juicio y ética profesional del auditor para que se desarrolle la recomendación y se logre la consecución de la misma.

2.2.11 Papeles de Trabajo

Según Estupiñán, R. (2004) menciona que:

La tercera Norma relativa a la ejecución del trabajo establece: Debe obtenerse evidencia válida y suficiente por medio de análisis, inspección, observación, interrogación, confirmación y otros procedimientos de Auditoría, con el propósito de allegar bases razonables para el otorgamiento de un dictamen sobre los estados financieros sujetos a revisión.

En los papeles de trabajo incluye toda la evidencia obtenida por el auditor para mostrar el trabajo que ha efectuado, los métodos y procedimientos que ha utilizado y las conclusiones que ha obtenido.

Los papeles de trabajo de una Auditoría, son el soporte de la afirmación que hace el auditor en el dictamen cuando expresa.

Los papeles de trabajo contendrán los archivos necesarios de acuerdo al tamaño la empresa, el auditor tiene para cada trabajo que realiza dos clases de expedientes:

- **Expediente de la Auditoría Anual o Archivo Corriente:** Pertenecer exclusivamente al examen del año a que se refiere.
- **Expediente de archivo Permanente:** Contiene la información que normalmente no cambia de un año a otro y que por lo tanto, no requiere ser duplicada. (pp. 36-39).

Los papeles de trabajo son herramientas que el auditor utiliza con el fin de obtener evidencia necesaria, mismos que sirven de soporte para preparar el informe correspondiente. El expediente corriente contiene la información recopilada por el auditor durante la ejecución de la auditoría, el expediente permanente permite conocer la información básica de la empresa: datos generales, leyes, reglamentos, información que normalmente no cambia en el año.

- **Objetivo de los Papeles de Trabajo**

Los papeles de trabajo constituyen una compilación de toda la evidencia obtenida por el auditor y cumplen los siguientes objetivos fundamentales.

- Facilitar la preparación del informe de auditoría y revisión fiscal.
- Comprobar y explicar en detalle las opiniones y conclusiones resumidas en el informe.
- Proporcionar información para la preparación de las declaraciones de impuestos y documentos de registro para la Comisión Nacional de Valores y otros organismos de control y vigilancia del estado.
- Coordinar y organizar todas las fases del trabajo de auditoría.
 - Proveer un registro histórico permanente de la información examinada y los procedimientos de auditoría aplicados.
 - Servir de guía en exámenes subsecuentes. (p. 37)

Los objetivos de los papeles de trabajo son de utilidad para el auditor debido a que le facilita el desarrollo del informe manteniendo una organización de todo el proceso realizado de la Auditoría Integral.

2.2.12 Riesgos de Auditoría

Los auditores aceptan cierto nivel de riesgo en el desarrollo de la auditoría, la mayoría de riesgos que enfrentan los auditores son difíciles de medir y requieren atención para poder responder a los mismos de manera correcta, saber tomar la mejor decisión al aceptar los riesgos para obtener una auditoría de calidad. La máxima autoridad, el nivel directivo y todo el personal de la empresa serán los responsables de efectuar el proceso de administración de riesgos, a través de los cuales estas unidades los identificarán y analizarán para potenciar eventos que pudieran afectar la ejecución de sus procesos y el logro de sus objetivos.

- **Tipos de Riesgos:**

Según Alvin A, Randal J, & Mark S. (2007) mencionan que:

Riesgo Inherente: Es una cuantificación de la evaluación que hace el auditor de la probabilidad de que exista errores importantes en un segmento antes de considerar la eficacia de la estructura del control interno. El riesgo inherente es la susceptibilidad de los estados financieros a errores importantes.

Riesgo de Control: Es una medición de la evaluación que hace el auditor de la probabilidad que errores superiores a un monto tolerable en un segmento no

sea evidenciado o detectado por el control interno del cliente. El riesgo de control presenta una evaluación de la eficacia de la estructura de control interno del cliente y la intención del auditor para hacer esa evaluación en un nivel por debajo del máximo como parte del plan de auditoría.

Riesgo de Detección: Es una cuantificación del riesgo de que las evidencias de auditoría de un segmento no detecten errores. Existen dos puntos importantes de este riesgo: en primer lugar depende de los otros factores; en segundo lugar, determina la cantidad de evidencia sustantiva que el auditor puede acumular (pp. 241-242)

Es el riesgo inherente es que una afirmación contenga un error significativo en función de la actividad de la entidad, de control es el riesgo de que un error significativo que podría existir no sea detectado y evitado por el sistema de control de la entidad. Debido a las limitaciones de cualquier control, siempre existirá un riesgo de control, el de detección el riesgo que el auditor no detecte un error material mediante la aplicación de sus procedimientos de auditoría.

2.2.13 Evidencias

Según Estupiñán, R. (2004) menciona que:

Las evidencias en la Auditoría están determinadas por tres factores:

- **Objetivo para el que se obtiene la evidencia.-** Las evidencia en auditoría tiene el objetivo común se servir como base para una o más de las afirmaciones que aparecen en el informe, se pueden ejecutar los procedimientos que satisfagan este objetivo, directa o indirectamente.
- **Método utilizado para obtenerla.-** El Auditor obtiene evidencia en la Auditoría por uno o más de los siguientes procedimientos; estudio general o conocimiento del negocio, inspección, observación, investigación y confirmación, cálculos y procedimientos analíticos.
- **Fuente de la que se obtenida.-** La confiabilidad de las evidencias en la Auditoría estará afectada por la fuente y forma en que se obtienen. Las pruebas que se obtienen independiente al cliente son más confiables (pp. 25-27)

Las evidencias obtenidas durante la Auditoría servirán para sustentar la opinión del auditor, de tal manera que deben ser suficientes y necesarias.

- **Tipos de Evidencias de la Auditoría**

Según Alvin A, Randal J, & Mark S. (2007), indican la siguiente clasificación de las evidencias:

Física: Es la inspección o conteo que hace el auditor de un activo tangible. El examen físico, que es un medio directo para verificar que en realidad existe los bienes, procesos o sucesos dentro de la empresa, se considera uno de los tipos de evidencia de auditoría más confiable y útiles.

Confirmación: Se refiere a la recepción de una respuesta oral o escrita de una tercera persona independiente para verificar la precisión de la información que ha solicitado el auditor.

Documental: Es el examen que hace el auditor de los documentos y registros para apoyar la información que es o debe estar de manera organizada. La confiabilidad de las evidencias documentales tiene que valorarse en relación con los objetos de la Auditoría Interna.

Analítica: Se utiliza comparaciones y relaciones para determinar si los balances de una cuenta u otros datos son razonables.

Interrogatorio: Es obtener información escrita o verbal del cliente en respuesta a las preguntas del auditor.

Redesempeño: Implica verificar de nuevo una muestra de los cálculos y transferencias de información que se obtiene durante el periodo que se está auditando.

Observación: Es el uso de los sentidos para evaluar ciertas actividades, sirve para evaluar una amplia gama de cosas en la empresa. No obstante, la observación es útil en la mayor parte de la auditoría.

Testimonial: se obtiene de otras personas en forma de declaraciones hechas en el curso de investigación o entrevistas. Estas manifestaciones pueden proporcionar importantes indicios que no siempre cabe obtener a través de formas de trabajo. (pp. 167-172)

La importancia de la obtención de evidencias se refiere a la relación que tiene con el uso que se le va a dar, depende del buen juicio y ética profesional del auditor para que esta sea confiable y comprobatoria de tal manera que de veracidad de dicha evidencia y sustente la información.

2.2.14 Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAs)

Según Whittington & Kurt, (2012) dicen que:

Las normas han sido establecidas para medir la calidad del desempeño de los individuos y de las organizaciones. Las normas relacionadas con la profesión contable se relacionan con las cualidades de los CPA. El análisis de las normas de auditoría generalmente aceptadas, se considera en detalle la naturaleza del informe de los auditores independientes, pero importante que surge como producto final de un contrato de auditoría.

Normas Generalmente Aceptadas

- Capacitación.
- Actitud mental independiente
- Debido cuidado profesional

Trabajo de Campo

- Planificación del Trabajo y supervisión de asientos.
- Obtención de una comprensión del control interno.
- Obtención de suficiente evidencia competente.

Presentación del Informe

- Conformidad de las declaraciones en las NAGAS (GAAP).
- Consistencia en la aplicación de las NAGAS (Generally Accepted Accounting Principles, GAAP).
- Revelación adecuada.
- Expresión de la opinión (26-29)

Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas son principios elementales que se aplican a todo el proceso del examen. La consecución de estos principios garantizan la calidad de trabajo del auditor.

2.2.15. Flujogramas

Es la representación gráfica de las distintas operaciones de las que se compone un procedimiento o parte de él, clasificándolas según la naturaleza de cada una y estableciendo la secuencia cronológica de las mismas. En otras palabras, expresa secuencialmente las acciones rutinarias de un proceso, de forma tal que se comprenda fácilmente.

- **Objetivos**

Según Maldonado, M., (2011, p. 62) “Detectar puntos fuertes, detectar puntos débiles y detectar controles claves”, consiste básicamente en realizar un análisis de la empresa, mismo que es realizada por el auditor para tener una visión amplia acerca del control interno.

- **Ventajas de los flujogramas**

Según Whittington & Kurt, (2000), dice que:

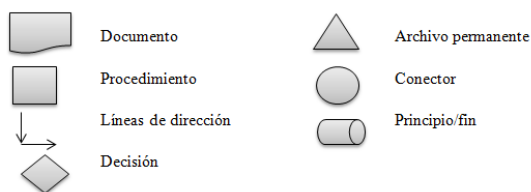
La ventaja de un diagrama de flujo es que el diagrama de flujo proporciona un retrato más claro, más específico del sistema. Hay menos oportunidad para equívocos, espacios en blanco o afirmaciones ambiguas cuando uno utiliza líneas y símbolos, en lugar de palabras para describir el control interno. Además en cada auditoría anual sucesiva la actualización de un diagrama de flujo es un proceso simple que exige solamente que el auditor agregue o cambie algunas pocas líneas y símbolos. (p. 185)

El Diagrama de Flujo es la condición más eficaz y específica para registrar la revisión de un procedimiento, además minimiza la cantidad de definiciones y resume las presentaciones.

2.2.15.3 Simbología

Según Maldonado, M., (2011, p. 63) “Es muy extensa la lista de símbolos para flujogramas, pero el auditor para ganar tiempo reduce al mínimo número posible”, los símbolos utilizados son de ayuda al momento de reducir los procedimientos y ser expuestos de manera sencilla y clara.

Ilustración 2: Símbolos



2.2.16 Informe

Según Blanco, Y. (2012), menciona que:

Los contadores públicos deben proveer un nivel de seguridad sobre la temática, mediante una conclusión en el informe. La conclusión expresada por el auditor está determinada por la naturaleza de la temática y por el objetivo acordado en el contrato diseñado para satisfacer las necesidades del usuario en el informe del auditor. El informe debe contener una expresión clara de su conclusión sobre el tema a tratarse basándose en el criterio confiable identificado.

- **Tipos de Informes**

El auditor debe rendir a los administradores u órganos de dirección de la entidad examinada los siguientes informes:

Informes eventuales: Emitido sobre errores, incumplimiento de leyes, irregularidades, o desviaciones significativas del control interno, que se encuentran en el desarrollo del trabajo.

Informes intermedios: Con prioridad trimestral o semestral, a manera de ejemplo, señalando el trabajo desarrollado y los resultados obtenidos, indicando los procedimientos de auditoría aplicados en cada una de las áreas auditadas con sus hallazgos y conclusiones.

Informe final: Se presenta cuando ha culminado la auditoría integral. Es un informe con su dictamen u opinión y conclusiones sobre: los estados

financieros básicos, lo adecuado del control interno; el cumplimiento de las normas legales, reglamentarias y estatutarias; la gestión de los administradores y la concordancia entre la información adicional presentada por los administradores. (pp. 24-25)

El informe constituye al paso final del trabajo completo de auditoría, es el compromiso de cumplimiento con base en los resultados obtenidos durante el desarrollo de la misma. El tipo del informe y la redacción que en él se desarrolla varía de acuerdo a las circunstancias, no se pretende establecer una forma de estandarización del informe, pero se pretende identificar los elementos de su presentación.

2.2.17 Clasificación de la Auditoría Integral

Según Blanco, Y. (2012), menciona que:

La temática de un contrato de servicios que debe ejecutar el contador público, requiere que se pueda identificar claramente y que se pueda sujetar a los procedimientos de obtención de evidencia. La temática de la Auditoría Integral cumple con estos requisitos ya que comprende la ejecución de un trabajo con el siguiente alcance:

- Auditoría Financiera
- Auditoría de cumplimiento de leyes y regulaciones
- Auditoría de Gestión
- Auditoría de Control Interno (p.11).

Una Auditoría Integral requiere del desarrollo de estas auditorías con el fin de dar cumplimiento al esquema requerido para el trabajo de investigación.

2.2.18 Auditoría Financiera

Según Blanco, Y. (2012) menciona que:

Definición

La auditoría financiera ha sido labor por excelencia del contador público independiente y con la cual se ha identificado la profesión en su ejecución. Las

Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas se han elaborado para aplicarse a la auditoría de los estados financieros y estas normas constituyen uno de los mayores logros en el ejercicio de la contaduría pública. (p. 321)

La auditoría financiera es un examen especializado que se lleva a cabo para determinar si los estados financieros en forma general han sido elaborados de acuerdo al criterio establecido, es realizado tanto por un auditor interno como externo de la empresa para dar a conocer los resultados obtenidos del examen dar a conocer los resultados obtenidos del examen, con la finalidad de incrementar y dar validez a la información que posee.

- **Objetivo**

La Auditoría financiera tiene como objetivo principal determinar sobre la razonabilidad de los estados financieros preparados por la administración.

2.2.19 Auditoría de Gestión

Según Blanco, Y. (2012), menciona que:

- **Definición**

La Auditoría de Gestión es el examen que se efectúa a una entidad por un profesional externo e independiente, con el propósito de evaluar la eficacia de la gestión en relación con los objetivos generales; su eficiencia como organización y su actuación y posicionamiento desde el punto de vista competitivo, con el propósito de emitir un informe sobre la situación global de la misma y la desempeño de la dirección.

- **Objetivos**

- Determinar lo adecuado de la organización de la entidad.
- Verificar la existencia de objetivos y planes coherentes y realistas.
- Vigilar la existencia de políticas adecuadas y el cumplimiento de las mismas.
- Comprobar la confiabilidad de la información y de los controles establecidos.

- Verificar la existencia de métodos o procedimientos adecuados de operación y eficiencia de los mismos.
- Comprobar la utilización adecuadas de los recursos (p.403)

La auditoría de gestión es el examen que se efectúa con el propósito de evaluar el nivel de eficiencia y eficacia con que se utilizan los recursos existentes y disponibles en la empresa.

2.2.20 Auditoría de Cumplimiento

Según Blanco, Y. (2012), menciona que:

- **Definición**

La Auditoría de Cumplimiento es un examen de las operaciones financieras, administrativas y económicas y de otra índole de una entidad, para establecer que dichas operaciones se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables (p.362).

La auditoría de cumplimiento es el examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas de la entidad para establecer que se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias que le son aplicables.

- **Objetivo**

Su principal objetivo es la comprobación de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones para determinar si los procedimientos utilizados están de acuerdo con las normas que le son aplicables y conocer si están operando de manera efectiva y son adecuados para el logro de los objetivos de la entidad.

2.2.21 Sistema de Control Interno Método COSO III

Según Gonzáles, R. (2017) *Marco Integrado de Control Interno. Modelo COSO III*. Recuperado de <https://www.ofstlaxcala.gob.mx/doc/material/27.pdf>

Las empresas deben implementar un sistema de control interno eficiente que les permita enfrentarse a los rápidos cambios del mundo de hoy. Es responsabilidad de la administración y de los directivos desarrollar un sistema

que garantice el cumplimiento de los objetivos de la empresa y se convierta en una parte esencial de la culturalización. El control interno es definido como un proceso integrado y dinámico llevado a cabo por la administración, la dirección y demás personal de la entidad, diseñado con el propósito de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos relacionados con las operaciones, la información y el cumplimiento.

La implementación de un sistema de control interno eficiente debe proporcionar:

- Consecución de objetivos de rentabilidad y rendimiento para evitar la pérdida de recursos.
- Operaciones eficaces y eficientes.
- Desarrollo de tareas y actividades continuas, establecidas como un medio para llegar a un fin.
- Control interno efectuado por las personas de la entidad y las acciones que estas aplican en cada nivel de la entidad.
- Producción de informes financieros confiables para la toma de decisiones.
- Seguridad razonable, no absoluta, al consejo y la alta dirección de la entidad.
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones pertinentes.
- Adaptación a la estructura de la entidad.
- Promoción, evaluación y preparación por la seguridad, calidad y mejoramiento de todos los procesos de la entidad. (pp. 9-10)

Es responsabilidad de todos los colaboradores de la empresa desarrollar el sistema de control interno que garantice la consecución de los objetivos de la empresa, el marco integrado de control interno propuesto por COSO proporciona una guía para la implementación de un sistema efectivo, mismo que reduzca a un nivel aceptable el riesgo de no alcanzar los objetivos. El sistema de control interno que apliquen las empresas debe ser eficiente de tal manera que les permitan enfrentarse a los cambios constantes que existen en el mundo actual.

- **Control Interno COSO III**

Según las NORMAS ISO, 9001:2015. (2015), recuperado de <https://www.isotools.org/2015/01/19/iso-90012015-metodologia-coso-iii-gestion-riesgos/>

La tercera versión, COSO III se publicó en el año 2013, este renovado Marco Integrado de Gestión de Riesgos incluye novedades como estas:

- Aumenta la confianza en cuanto a la eliminación de riesgos y consecución de objetivos.
- Mejora la agilidad de los Sistemas de Gestión de Riesgos en su adaptación con los entornos.
- Aporta mayor claridad referente a la comunicación y la información. (párr. 3).

Componentes del Control Interno COSO III

El Marco Integrado COSO III, proporciona mayor cobertura de riesgos en las entidades. Las modificaciones más significativas son las que cuenta, desde COSO II son estructuras por componentes:

- Entorno de control.
- Evaluación de riesgos.
- Actividades de control.
- Información y comunicación.
- Actividades de monitoreo y supervisión.

COSO III se publicó 9 años después de COSO II, una versión actualizada y mejorada. (párr. 4).

Los 5 componentes del control interno pretenden lograr la consecución de los objetivos de la empresa de manera eficaz y eficiente en cada una de sus dependencias.

- **Principios de Control Interno según COSO III**

Según AUDITOOL. (2016). *17 Principios de Control Interno según COSO 2013*. Recuperado de <https://www.auditool.org/blog/control-interno/2735-17-principios-de-control-interno-segun-coso-iii>

El modelo de control interno COSO 2103 actualizado está compuesto por cinco componentes establecidas en el Marco anterior y 17 principios que la administración de toda organización debería implementar.

- **Entorno de Control**
 1. Demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos.
 2. Ejerce responsabilidad de supervisión.
 3. Establece estructura, autoridad y responsabilidad.
 4. Demuestra compromiso por la competencia.
 5. Hace cumplir con la responsabilidad.
- **Evaluación de Riesgos**
 6. Especifica objetivos relevantes.
 7. Identifica y analiza los riesgos.
 8. Evalúa el riesgo de fraude.
 9. Identifica y analiza cambios importantes.
- **Actividades de Control**
 10. Selecciona y desarrolla actividades de control.
 11. Selecciona y desarrolla controles generales sobre tecnología.
 12. Se implementa a través de políticas y procedimientos.
 13. Usa información relevante.
- **Sistema de Información**
 14. Comunica internamente.
 15. Comunica externamente.
- **Supervisión del Sistema de Control-Monitoreo**
 16. Conduce evaluaciones continuas y/o independientes.
 17. Evalúa y comunica deficiencias. (párr. 3-7)

Los principios se conforman y desarrollan con la finalidad de dirigir a las empresas para llegar al éxito el mismo que se enfocan principalmente en los clientes y en los cambios continuos que genera el mundo de hoy.

2.2.21.3 Efectividad del Control Interno

Según Auditores Internos de España, (2013) mencionan que:

El marco establece los requisitos de un sistema de control interno efectivo que proporciona una seguridad razonable respecto a la consecución de los objetivos de la entidad.

- Cada uno de los cinco componentes y principios relevantes esté presente y en funcionamiento.
- Los cinco componentes funcionan “de forma integrada”. Se refiere a la determinación de los cinco componentes reducen colectivamente, a un nivel aceptable, el riesgo de no alcanzar un objetivo.
- Consigue llevar a cabo operaciones efectivas y eficientes cuando es poco probable que los eventos externos asociados a los riesgos tengan un impacto relevante en la consecución de los objetivos.
- Entienden en qué medida las operaciones se gestionan con efectividad y eficiencia.
- Prepara informes de conformidad con las reglas, regulaciones y normas aplicables o con objetivos de reporting específicos de la entidad.
- Cumple con las leyes, reglas, regulaciones y normas externas. (párr. 1-7)

La efectividad del control consiste en la inspección, cuidado y verificación de los resultados obtenidos de la gestión, en el grado de cumplimiento de la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso de los recursos, de la misma manera al cumplimiento de las normas legales, valorando los sistemas de administración, gerencia y control con lineamientos para mejorar la empresa.

2.2.21.4 Niveles de efectividad del Control Interno

Según Estupiñán, R. (2006), menciona que:

Los sistemas de control interno de entidades diferentes operan con distintos niveles de efectividad. En forma similar, un sistema en particular puede operar en diversa forma en tiempos diferentes. Cuando un sistema de control interno alcanza una calidad razonable, puede ser considerado efectivo.

El Control Interno puede ser efectivo en cada uno de los tres grupos respectivamente, si el consejo de administración o junta directiva y la gerencia tiene una razonable seguridad de que:

- Entienden el grado en que se alcanzan los objetivos de las operaciones de las entidades.
- Los informes financieros sean preparados en forma confiable.
- Se observan leyes y reglamentos aplicables.

Dado que el control interno es un proceso su efectividad es un estado o condición del mismo en un punto en el tiempo (p.27).

El Marco Integrado de COSO III para su realización requiere del buen juicio y criterio profesional porque permite mejorar la capacidad de la dirección para tomar decisiones sobre el Control Interno, depende de la correcta utilización para obtener óptimos resultados.

2.2.22 Auditoría Integral

Según Blanco, Y., (2012), menciona que:

- **Definición**

La Auditoría Integral es el proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un período determinado, evidencia relativa a la siguiente temática: la información financiera, la estructura del control interno financiero, el cumplimiento de las leyes y regulaciones pertinentes y la conducción ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos; con el propósito de informar sobre el grado de correspondencia entre estos temas y los criterios o indicadores establecidos para su evaluación.

- **Objetivos**

- Expresar una opinión sobre si los estados financieros objetos del examen están preparados en todos los asuntos importantes de acuerdo con las normas de contabilidad y revelaciones que le son aplicables.

- Establecer si las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables.
- Si la entidad se ha conducido de manera ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos.
- Evaluar si el control interno financiero se ha diseñado y aplicado en forma efectiva para cumplir con los objetivos propuestos. (p. 4)

Auditoría Integral es el examen crítico, sistemático de las actividades financieras, gestión y cumplimiento de una organización, realizado con autonomía, objetividad y utilizando técnicas apropiadas, con el propósito de emitir un informe profesional sobre la razonabilidad de la información financiera, la eficacia, eficiencia y economía de la gestión, el cumplimiento de la normatividad legal que le son aplicables, para la toma de decisiones que permitan mejorar y/o incrementar la productividad de la entidad.

- **Fases de la Auditoría Integral**

FASE I: ETAPA PREVIA Y DEFINICIÓN DE LOS TÉRMINOS DEL TRABAJO

FASE II: PLANEACIÓN

- Entendimiento de la entidad y su entorno y valoración de los riesgos.
- Obtención de información sobre las obligaciones legales de la empresa.
- Obtención de información sobre el plan de gestión de la empresa.
- Realización de procedimientos analíticos preliminares.
- Establecer la importancia relativa y evaluar el riesgo aceptable de auditoría y el riesgo inherente.
- Entender la estructura de control interno y evaluar el riesgo de control.
- Elaborar un plan global de auditoría y un programa de auditoría.

FASE III: PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA EN RESPUESTA A LOS RIESGOS VALORADOS.

- Determinación de la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos sustantivos requeridos.
- Pruebas de los controles.
- Procedimientos sustantivos.

- Evaluación de la evidencia.
- Documentación.

FASE IV: FASE FINAL DE LA AUDITORÍA

- Revisar los pasivos contingentes.
- Revisar los acontecimientos posteriores.
- Acumular evidencias finales.
- Evaluar el supuesto de empresa en marcha.
- Obtener carta de presentación o certificaciones de los estados financieros.
- Revisar los estados financieros y verificar que las cifras finales concuerden con ellos.
- Construir los indicadores esenciales para evaluar el desempeño de la administración en el cumplimiento de los objetivos y metas.
- Emitir el informe de auditoría integral.
- Discusión del informe con la Administración o Comité de Auditoría.

FASE V: CONTROL DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS. (pp. 40-41)

Las fases de Auditoría Integral son desarrolladas con criterio y buen juicio profesional.

2.3 IDEA A DEFENDER

La realización de la Auditoría Integral a la empresa Frigo Riobamba de la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, período 2015, permite la determinación en la razonabilidad de los estados financieros, la eficiencia, economía, eficacia de la gestión y el cumplimiento del reglamento interno vigente aplicable a la empresa.

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1 MODALIDAD DE INVESTIGACIÓN

Esta investigación se realizó en la empresa Frigo Riobamba, de la ciudad de Riobamba, Provincia de Chimborazo, período 2015, de la siguiente manera:

3.1.1 Enfoque Cualitativo

Se efectuó una entrevista al Blgo., Luis Ponce Gerente General de la empresa de la empresa Frigo Riobamba, con el propósito de obtener información acerca de aspectos relevantes; como se desempeñan los empleados, acerca de las actividades que desarrolla y como se ejecuta ciertas normas internas en la empresa.

3.1.2 Enfoque Cuantitativo

Se adquirió datos estadísticos en base a las encuestas aplicadas al personal de la empresa Frigo Riobamba, con el fin de dar validez, confiabilidad, objetividad a las variables de la presente investigación como son economía, la eficacia, eficiencia de las operaciones administrativas, financieras, el cumplimiento de la normativa legal y del control interno.

3.2 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

3.2.1 Documental

Primero se desarrolló un plan de trabajo que permitió ordenar las actividades de manera lógica y ordenada, se realizó apoyándose en fuentes de carácter documental, archivos históricos, enciclopedias, libros, páginas web, su objetivo fue obtener resultados que sirvió de base para el desarrollo de la Auditoría Integral.

3.2.2 Observación

La observación es una práctica que se utilizó para referir y revelar la conducta de los empleados, constituyó un método de adquirir datos que sirvieron para representar la realidad de la empresa.

3.2.3 Descriptiva

Este tipo de investigación se utilizó para conocer la situación real de la empresa, actividades, procesos y personas, se recopiló datos mediante el cuestionario aplicado el mismo que ayudaron al estudio y medición de las variables contenidas en los objetivos de la investigación.

3.2.4 De Campo

Este tipo de investigación se apoyó en información que provino de la institución, la misma que otorgó veracidad y validez para la presentación de la investigación.

3.3 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

3.3.1 Métodos

Método analítico-sintético: Sin análisis no hay síntesis, de tal manera que se desarrolló este método con el objetivo de analizar cada una de las partes y lograr una comprensión del funcionamiento de la empresa con el fin de lograr los objetivos planteados.

Método Inductivo: En la presente investigación se observó y registró las operaciones que se realiza en la empresa al fin de verificar que éstas se cumplan.

Método Deductivo: Este método permitió relacionar y verificar los hechos con base en leyes generales que rigen a la empresa, las mismas que ayudaron a tomar decisiones y optar por medidas correctivas.

3.3.2 Técnicas

Entrevistas: Se realizó a través de preguntas abiertas, se lo aplicó al Blog. Luis Ponce Gerente General de la empresa Frigo Riobamba, con la finalidad de conocer la situación actual, su misión, visión, normativa interna y debilidades que existe en la empresa.

Encuestas: Se procedió a realizar al personal de la empresa para obtener información relevante que ayude al desarrollo de la auditoría integral dentro de la empresa Frigo Riobamba de la ciudad de Riobamba, Provincia de Chimborazo, período 2015.

3.3.3 Instrumentos

Entrevistas

Esta técnica se aplicó utilizando la guía de entrevista al Gerente de la empresa de tal forma que se intercambió información.

Encuesta

Siendo el cuestionario un banco de preguntas ayudó a obtener información real de las actividades que se realiza dentro de la empresa Frigo Riobamba, con el fin de ayudar a alcanzar los objetivos, aplicando los respectivos cuestionarios.

Observación

Permitió realizar un diagnóstico dentro del medio, con el propósito de identificar y evaluar la situación real de la empresa, consistió en observar mientras se estuvo presente de las actividades que desarrolla la misma.

3.4 POBLACIÓN Y MUESTRA

En esta investigación la población es de 12 empleados. En el presente trabajo al ser la población pequeña no se vio en la necesidad de aplicar la muestra por tal motivo se trabajó con la totalidad de la misma.

Nómina de Empleados

1. Blgo. Luis Ponce	Gerente
2. Sr. Jaime Chinlle	Despachador
3. Srta. Sandra Vallejo	Punto De Venta
4. Sra. Teresa Sagñay	Vendedora
5. Sra. Irene Morales	Vendedora
6. Sr. Feliciano Quishpi	Vendedor
7. Sr. Bolívar Paspuel	Vendedor
8. Sr. Segundo Ñamo	Vendedor
9. Sr. José García	Vendedor
10. Sr. José Amboya	Vendedor
11. Sr. Héctor Torres	Vendedor
12. Sr. Julián Toapaxi	Vendedor

3.5 RESULTADOS

Encuesta aplicada a los empleados de la empresa Frigo Riobamba, de la ciudad de Riobamba, Provincia de Chimborazo.

CUESTIONARIO

1. ¿En períodos anteriores se han realizado auditorías integrales a la empresa?

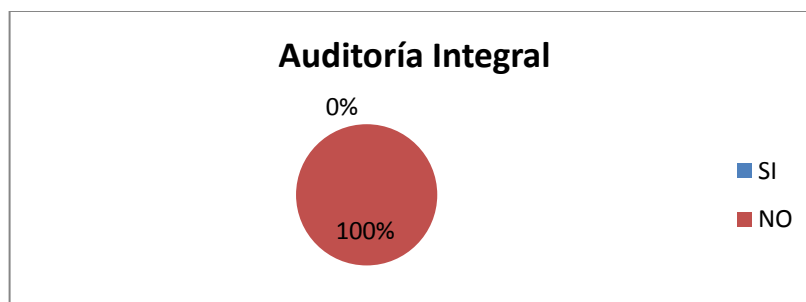
Tabla 1: Auditoría Integral

OPCIONES	FRECUENCIA RELATIVA	PORCENTAJE
SI	0	0,00%
NO	12	100,00%
TOTAL	12	100%

Fuente: Encuesta aplicada a funcionarios y empleados de la empresa Frigo Riobamba.

Elaborado por: María Belén Trujillo Chapalbay

Gráfico 1: Auditoría Integral



Fuente: Tabla 1

Elaborado por: María Belén Trujillo Chapalbay

Análisis e interpretación

En base a la encuesta aplicada, el 100% de los encuestados indicaron que no se ha realizado una Auditoría Integral en períodos anteriores.

De esta manera se vio en la necesidad de realizar la Auditoría Integral con el fin determinar la razonabilidad de los Estados Financieros, la economía, la eficiencia y eficacia de la gestión, el cumplimiento del reglamento interno legal que le es aplicable a la empresa Frigo Riobamba.

2. ¿Considera usted que el presupuesto asignado a la empresa es correctamente utilizado?

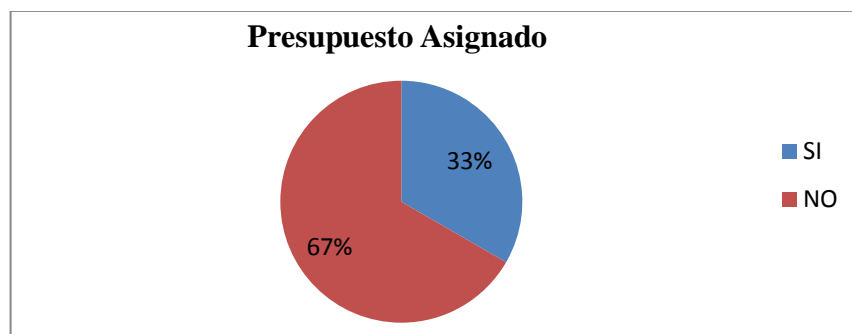
Tabla 2: Presupuesto asignado

OPCIONES	FRECUENCIA RELATIVA	PORCENTAJE
SI	1	33,33%
NO	2	66,67%
TOTAL	3	100%

Fuente: Encuesta aplicada a funcionarios y empleados de la empresa Frigo Riobamba.

Elaborado por: María Belén Trujillo Chapalbay

Gráfico 2: Presupuesto Asignado



Fuente: Tabla 2

Elaborado por: María Belén Trujillo Chapalbay

Análisis e interpretación

En base a la encuesta aplicada, el 33,33% de los encuestados indicaron que el presupuesto si está correctamente utilizado, mientras que el 66,67% mencionó que no.

Significa que el presupuesto en algunos desembolsos, es decir obligaciones contraídas por la empresa no está correctamente utilizado, ocasionando que el riesgo de minimizar costos sea un factor que influye en el desarrollo de la empresa.

3. ¿Cree usted que la información contable presentada está en base a las especificaciones de las Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas?

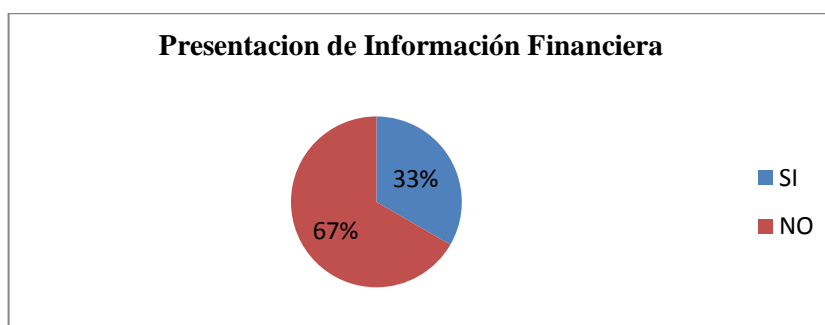
Tabla 3: Presentación de Información Financiera

OPCIONES	FRECUENCIA RELATIVA	PORCENTAJE
SI	1	33,33%
NO	2	66,67%
TOTAL	3	100%

Fuente: Encuesta aplicada a funcionarios de la empresa Frigo Riobamba.

Elaborado por: María Belén Trujillo Chapalbay

Gráfico 3: Presentación de Información Financiera



Fuente: Tabla 3

Elaborado por: María Belén Trujillo Chapalbay

Análisis e interpretación

En base a la encuesta aplicada, el 33% de los encuestados respondieron que si existe un control adecuado de las operaciones que realiza la empresa, mientras que el 67% indicó que no.

Significa que la información contable presentada por el departamento de contabilidad no es confiable, no cumple con las especificaciones requeridas y que de esta manera no se puede tomar decisiones adecuadas ya que también depende de la buena utilización de los recursos.

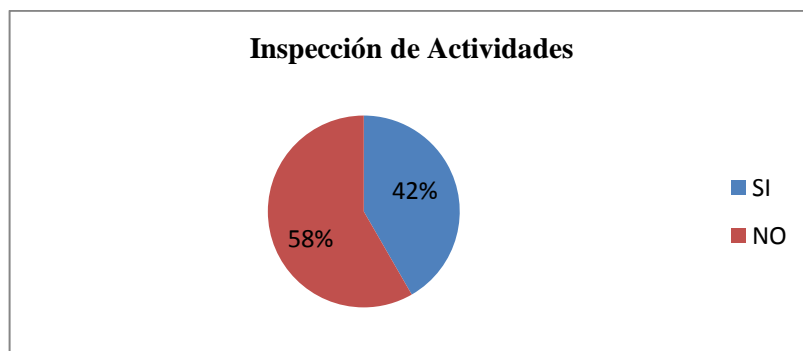
4. ¿Existe una inspección adecuada de las actividades que realiza la empresa?

Tabla 4: Inspección de Actividades

OPCIONES	FRECUENCIA RELATIVA	PORCENTAJE
SI	5	41,67%
NO	7	58,33%
TOTAL	12	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los funcionarios y empleados de la empresa Frigo Riobamba.
Elaborado por: María Belén Trujillo Chapalbay

Gráfico 4: Inspección de Actividades



Fuente: Tabla 4
Elaborado por: María Belén Trujillo Chapalbay

Análisis e interpretación

En base a la encuesta aplicada, el 42% de los encuestados respondieron que si existe una inspección adecuada de las operaciones que realiza la empresa, mientras que el 58% indicó que no.

Significa que el gerente si efectúa controles de las actividades que se realiza en la empresa, pero no existe un cronograma en el que se establezca en qué momento se debe llevar a cabo, de tal manera que al desarrollar ayudará a cumplir con cada una de las actividades y cumplir con los objetivos establecidos.

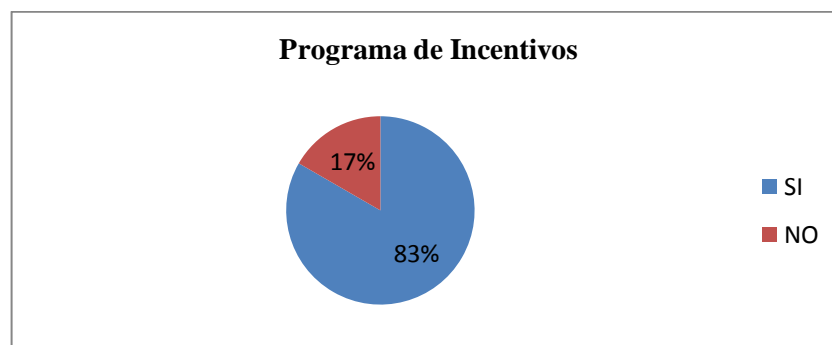
5. ¿Cuenta con un programa de incentivos que motiva a los empleados?

Tabla 5: Programa de Incentivos

OPCIONES	FRECUENCIA RELATIVA	PORCENTAJE
SI	10	83,33%
NO	2	16,67%
TOTAL	12	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los funcionarios y empleados de la empresa Frigo Riobamba.
Elaborado por: María Belén Trujillo Chapalbay

Gráfico 5: Programa de Incentivos



Fuente: Tabla 5
Elaborado por: María Belén Trujillo Chapalbay

Análisis e interpretación

En base a la encuesta aplicada, el 83% de los encuestados respondieron que si cuentan con un programa de incentivos, mientras que el 17% indicó que no.

Cabe recalcar que es importante ya que es un motivador para los empleados permitiendo así a la empresa a aumentar su productividad y fomentar una sana competencia la misma que beneficia a los resultados de la empresa.

6. ¿Considera usted que los indicadores de gestión aplicados ayudan a cumplir con los objetivos planteados?

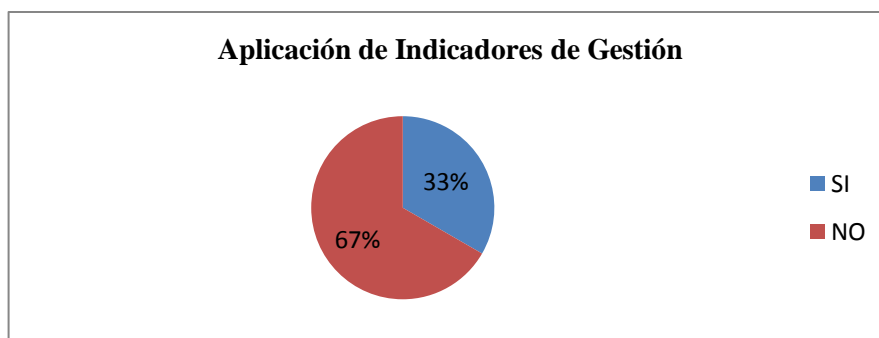
Tabla 6: Aplicación de Indicadores de Gestión

OPCIONES	FRECUENCIA RELATIVA	PORCENTAJE
SI	1	33,33%
NO	2	66,67%
TOTAL	3	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los funcionarios de la empresa Frigo Riobamba Frigo Riobamba.

Elaborado por: María Belén Trujillo Chapalbay

Gráfico 6: Aplicación de Indicadores de Gestión



Fuente: Tabla 6

Elaborado por: María Belén Trujillo Chapalbay

Análisis e interpretación

En base a la encuesta aplicada, el 33% de los encuestados respondieron que la aplicación de los Indicadores de Gestión si ayudan a cumplir los objetivos de la empresa, mientras que el 67% indicó que no.

Es importante ya que el administrador estará consiente de los procesos que se realiza en el área de la empresa; además que los indicadores de gestión permiten equilibrar los procesos para conseguir el objetivo de la empresa. Es recomendable optar por algunos cambios de tal manera que la eficiencia y eficacia de la gestión se cumplan.

7. ¿La empresa cuenta con políticas organizacionales?

Tabla 7: Políticas Organizacionales

OPCIONES	FRECUENCIA RELATIVA	PORCENTAJE
SI	12	100,00%
NO	0	0,00%
TOTAL	12	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los funcionarios y empleados de la empresa Frigo Riobamba.

Elaborado por: María Belén Trujillo Chapalbay

Gráfico 7: Políticas Organizacionales



Fuente: Tabla 7

Elaborado por: María Belén Trujillo Chapalbay

Análisis e interpretación

En base a la encuesta aplicada, el 100% de los encuestados respondieron que si cuentan cuentas con políticas organizacionales.

Las políticas organizacionales son directrices que deben ser claramente socializadas y cumplidas por todos los empleados, en ellas se observan las normas y responsabilidades de cada área, las políticas son guías para orientar el trabajo, que al no ser acatadas ocasionarán desconfianza y falta de objetividad en la empresa.

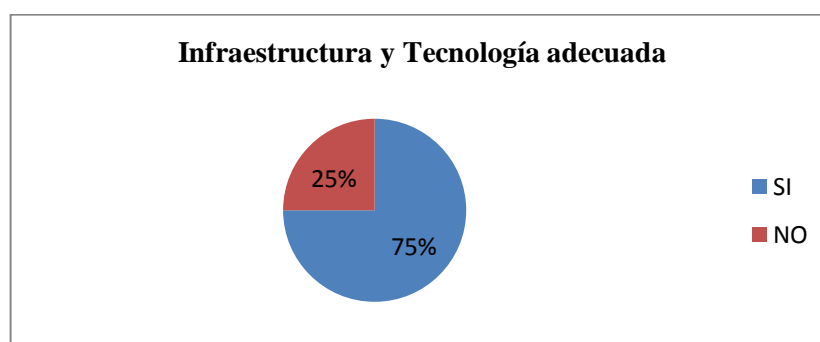
8. ¿La infraestructura y tecnología que tiene la empresa es adecuada?

Tabla 8: Infraestructura y Tecnología adecuada

OPCIONES	FRECUENCIA RELATIVA	PORCENTAJE
SI	9	75,00%
NO	3	25,00%
TOTAL	12	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los funcionarios y empleados de la empresa Frigo Riobamba.
Elaborado por: María Belén Trujillo Chapalbay

Gráfico 8: Infraestructura y Tecnología adecuada



Fuente: Tabla 8
Elaborado por: María Belén Trujillo Chapalbay

Análisis e interpretación

En base a la encuesta aplicada, el 75% de los encuestados respondieron que la Infraestructura y tecnología si es adecuada, mientras que el 25% indicó que no.

La infraestructura está distribuida de acuerdo a cada actividad que la empresa realiza, en cuanto a la tecnología cada vez está capacitado y cuenta con equipos actuales que le permiten el desarrollo eficaz y eficiente de los objetivos, el porcentaje de los empleados en desacuerdo es ciertamente por la falta de comunicación de: Gerente- Empleados

9. ¿Mantiene una buena comunicación con sus empleados?

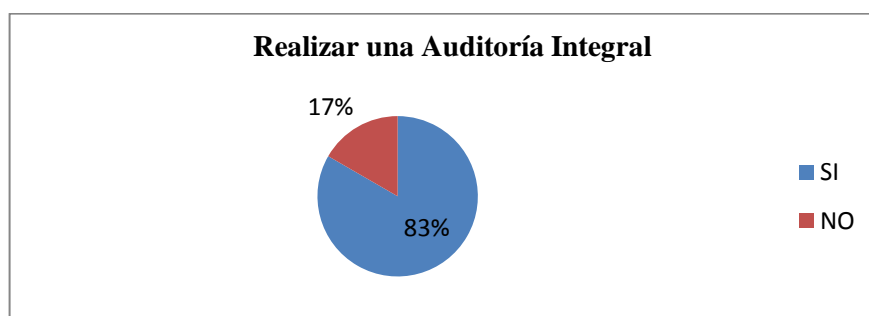
Tabla 9: Comunicación con los Empleados

OPCIONES	FRECUENCIA RELATIVA	PORCENTAJE
SI	10	83,33%
NO	2	16,67%
TOTAL	12	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los funcionarios y empleados de la empresa Frigo Riobamba.

Elaborado por: María Belén Trujillo Chapalbay

Gráfico 9: Comunicación con los Empleados



Fuente: Tabla 9

Elaborado por: María Belén Trujillo Chapalbay

Análisis e interpretación

En base a la encuesta aplicada, el 83% de los encuestados respondieron que si existe una buena comunicación con los empleados, mientras que el 17% indicó que no.

Es importante mantener una buena comunicación con los empleados, ya que es un factor imprescindible para que las actividades de la empresa se realicen adecuadamente, además que mejoraran la competitividad organizacional de modo que se puedan conseguir los objetivos propuestos.

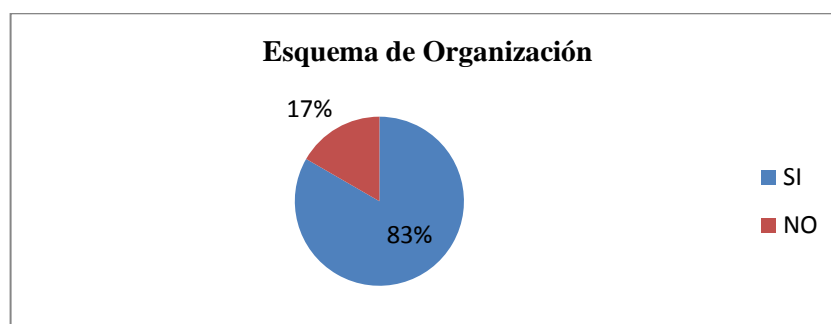
10. ¿Se encuentra bien elaborado el esquema organizacional?

Tabla 10: Esquema Organizacional

OPCIONES	FRECUENCIA RELATIVA	PORCENTAJE
SI	10	83,33%
NO	2	16,67%
TOTAL	12	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los funcionarios y empleados de la empresa Frigo Riobamba.
Elaborado por: María Belén Trujillo Chapalbay

Gráfico 10: Esquema de Organización



Fuente: Tabal 10
Elaborado por: María Belén Trujillo Chapalbay

Análisis e Interpretación

En base a la encuesta aplicada, el 83% de los encuestados respondieron que la empresa si cuenta con un esquema de organización, mientras que el 17% indicó que no.

Un esquema de organización identifica las funciones, ayuda a escoger el personal para que facilite la clasificación de la información de tal manera que dentro de la organización se optimice tiempo y recursos.

11. ¿La empresa aplica procedimientos de Control Interno?

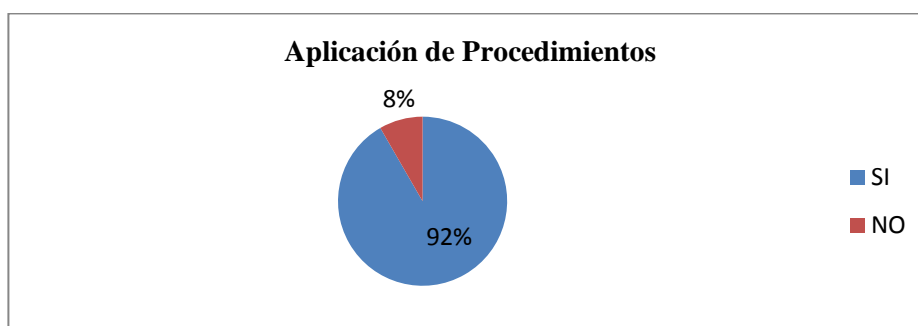
Tabla 11: Aplicación de Procedimientos

OPCIONES	FRECUENCIA RELATIVA	PORCENTAJE
SI	11	91,67%
NO	1	8,33%
TOTAL	12	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los funcionarios y t empleados de la empresa Frigo Riobamba.

Elaborado por: María Belén Trujillo Chapalbay

Gráfico 11: Aplicación de Procedimientos



Fuente: Tabal 11

Elaborado por: María Belén Trujillo Chapalbay

Análisis e interpretación

En base a la encuesta aplicada, el 92% de los encuestados respondieron que la empresa si aplica los procedimientos que establece el órgano de control, mientras que el 8% indicó que no.

Es importante acatar las normas y procedimientos que el órgano de control establece, deberán ser aplicados de acuerdo a las competencias de la empresa de esta manera proporcionaran seguridad en el cumplimiento de los derechos.

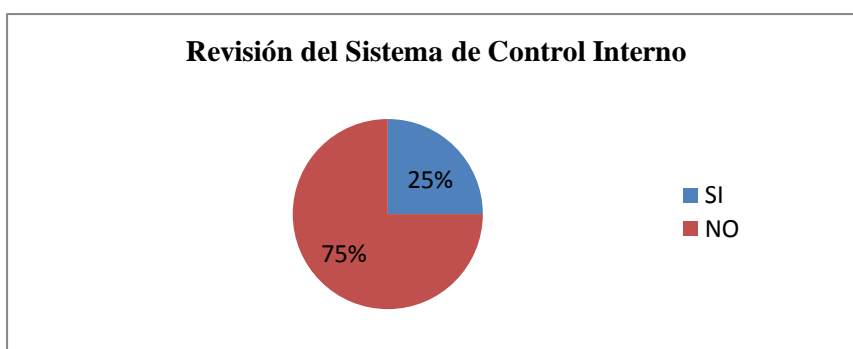
12. ¿Se realiza una revisión permanente al Sistema de Control Interno?

Tabla 12: Revisión al Sistema de Control Interno

OPCIONES	FRECUENCIA RELATIVA	PORCENTAJE
SI	3	25%
NO	9	75%
TOTAL	12	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los funcionarios y empleados de la empresa Frigo Riobamba.
Elaborado por: María Belén Trujillo Chapalbay

Gráfico 12: Revisión al Sistema de Control Interno



Fuente: Tabla 12
Elaborado por: María Belén Trujillo Chapalbay

Análisis e interpretación

En base a la encuesta aplicada, el 25% de los encuestados respondieron que la empresa si realiza revisiones al Sistema de Control Interno, mientras que el 75% indicó que no.

Significa que no se realizan controles adecuados en el sistema de control interno, éste se realiza con la finalidad de determinar la razonabilidad de los estados financieros, la eficiencia, economía y eficacia de la gestión, el cumplimiento del reglamento interno vigente aplicable a la empresa.

13. ¿El cumplimiento de las obligaciones con el Servicio de Rentas Internas se realizan en el momento y especificaciones establecidas?

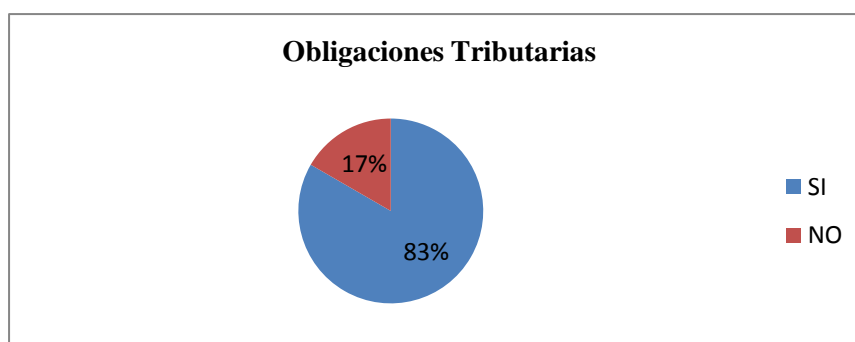
Tabla 13: Obligaciones Tributarias

OPCIONES	FRECUENCIA RELATIVA	PORCENTAJE
SI	1	33,33%
NO	2	66,67%
TOTAL	3	100%

Fuente: Encuesta aplicada a los funcionarios de la empresa Frigo Riobamba.

Elaborado por: María Belén Trujillo Chapalbay

Gráfico 13: Obligaciones Tributarias



Fuente: Tabla 13

Elaborado por: María Belén Trujillo Chapalbay

Análisis e interpretación

En base a la encuesta aplicada, el 33% de los encuestados respondieron que si le dará un valor agregado la realización de la Auditoría Integral a la empresa mientras que el 67% indicó que no.

El cumplimiento de las obligaciones tributarias a tiempo le permite a la empresa tener una imagen íntegra de las actividades económicas que desarrolla.

3.6 VERIFICACIÓN DE LA IDEA A DEFENDER

Se ve expresada la información obtenida mediante las encuestas aplicadas a los empleados de la empresa Frigo Riobamba, en las cuales las preguntas 1,2,3,4,6,12,13 nos reflejan las problemáticas encontradas; en la primera no se han realizado Auditorías Integrales por lo tanto se vio en la necesidad de realizarla con el fin de determinar la razonabilidad de los Estados Financieros, la economía, la eficiencia y eficacia de la gestión, el cumplimiento del reglamento interno legal que le es aplicable; la segunda debido a que el presupuesto no es correctamente asignado influye en el desarrollo de la empresa, la tercera que la información financiera no está de acuerdo a las especificaciones de las Normas de Contabilidad, la cuarta la inspección de las actividades se debe realizar en base a un cronograma que permita llevar a cabo la misma con el propósito de cumplir con los objetivos de la empresa, sexta si se aplica indicadores de gestión, pero se debería optar por un cambio de tal manera que le ayuden a la empresa a cumplir con el 100% de los objetivos planteados, de la misma manera el cumplimiento de las obligaciones tributarias son esenciales ya que le permite a la empresa mantener una imagen real e integra de modo que no tenga inconvenientes con el Servicio de Rentas Internas.

Las tareas realizadas fueron claras y concretas de tal manera que se orientaron al cumplimiento de los objetivos.

CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO

- **PROPUESTA**

AUDITORÍA INTEGRAL A LA EMPRESA FRIGO RIOBAMBA DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, PERÍODO 2015.

- **CONTENIDO DE LA PROPUESTA**

4.1 Archivo Permanente

RAZÓN SOCIAL:	Frigo Riobamba
GERENTE GENERAL:	Biólogo Luis Alberto Ponce Sigchay
RUC:	0602271868001
DIRECCIÓN:	Riobamba calle Juan de Velasco 14-43 y Boyacá
TELÉFONO:	2-964-946
NATURALEZA:	Auditoría Integral
PERÍODO:	Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015
E-MAIL:	bioluisponce@yahoo.com

ARCHIVO PERMANENTE



EMPRESA FRIGO RIOBAMBA
AUDITORÍA INTEGRAL
INFORMACIÓN GENERAL-ARCHIVO PERMANENTE
PERÍODO 2015

Objetivo General: Obtener información general de la empresa Frigo Riobamba.

N°	DETALLE	ABREV.
1	Información General de la Empresa	IG
2	Estados Financieros	EF
3	Presupuesto General	PG
4	Balance de Pérdidas y Ganancias	BPE
5	Misión y Visión	MV
6	Políticas de la Empresa	PE
7	Objetivos	O
8	Plan Operativo Anual	POA
9	Reglamento Interno	RI
10	Código de Ética	CE

Elaborado por: TCHMB	Fecha: 09/11/2017
Revisado por: AVVM/CVVO	Fecha: 09/11/2017

EMPRESA FRIGO RIOBAMBA
AUDITORÍA INTEGRAL
PROGRAMA DE AUDITORÍA INTEGRAL-ARCHICO PERMANENTE
PERÍODO 2015

Entidad: Empresa Frigo Riobamba.

Dirección: Riobamba, calles Juan de Velasco 13-43 y Boyacá

Naturaleza: Auditoría Integral.

Objetivo General: Obtener información relevante con la finalidad de identificar actividades que realiza la empresa objeto de análisis.

N°	DETALLE	REF/PT	ELAB. POR	FECHA
Fase Precontractual				
1	Realizar la Carta de Presentación	AP/CP	TCHMA	09-11-2017
2	Realizar la Propuesta de Servicios Profesionales	AP/PSP	TCHMA	09-11-2017
3	Recibir la Carta de Aceptación de la Propuesta de Auditoría.	AP/CA	TCHMA	09-11-2017
Fase Contractual				
4	Realizar el Contrato de Auditoría Integral	AP/CAI	TCHMA	09-11-2017
5	Emitir la Orden de Trabajo	AP/OT	TCHMA	09-11-2017
6	Obtener Información General de la Empresa	AP/IG	TCHMA	09-11-2017
7	Notificar Inicio de Auditoría	AP/NIA	TCHMA	09-11-2017

Elaborado por: TCHMB	Fecha: 09/11/2017
Revisado por: AVVM/CVVO	Fecha: 09/11/2017

**EMPRESA FRIGO RIOBAMBA
AUDITORÍA INTEGRAL
INDICE DEL ARCHIVO PERMANENTE
PERÍODO 2015**

SIGNIFICADO	ABREVIATURA
Índice Del Archivo Permanente	AP-IAP
Hoja de Marcas	AP-HM
Hoja de Referencias	AP-HR
Programa General de Auditoría Integral	AP-PGAI
Carta de Presentación	AP-CP
Propuesta de Auditoría	AP-PA
Carta de Aceptación	AP-CA
Contrato de Auditoría Integral	AP-CAI
Información General	AP-IG
Comunicación de Inicio de la Auditoría	AP/CIA
Entrega de Información	AP/EI
Orden de Trabajo	AP/OT

Elaborado por: TCHMB	Fecha: 09/11/2017
Revisado por: AVVM/CVVO	Fecha: 09/11/2017

EMPRESA FRIGO RIOBAMBA
AUDITORÍA INTEGRAL
HOJA DE MARCAS
PERÍODO 2015

SIGNIFICADO	MARCA
Operaciones Verificadas	✓
Sumas correctas	✓✓
Sumatoria	Σ
Importe no considerado	INC
Confrontado	¥
Cumple requisitos	CR
Revisado	^
Diferencias	≠
No Cumple	NC
Falta Documento	FD
Hallazgo	*

Elaborado por: TCHMB	Fecha: 09/11/2017
Revisado por: AVVM/CVVO	Fecha: 09/11/2017

EMPRESA FRIGO RIOBAMBA
AUDITORÍA INTEGRAL
HOJA DE REFERENCIAS
PERÍODO 2015

SIGNIFICADO	ABREVIATURA
Programa de Auditoría Integral	PAI
Hoja de Marcas	HM
Hoja de Referencias	HR
Archivo Permanente	AP
Archivo Corriente	AC
Planificación Preliminar y Específica	PPE
Ejecución de la Auditoría	DA
Comunicación de Resultados	CR
Carta de Presentación	CP
Propuesta de Servicios Profesionales	PSP
Notificación al Gerente	NG
Memorando de Planificación	MP
Informe de visita previa	IVP
Entrevista al Gerente	EG
Carta de Solicitud de información	CSI
Cuestionario de Control Interno	CCI
Evaluación de Riesgo	ER
Actividades de Control	AC
Información y Comunicación	IC
Supervisión y Monitoreo	SM
Resumen del Sistema de Control Interno	RSCI
Solicitud de Documentación	SD
Hoja de hallazgos	HH
Informe Final de Auditoría	IFA
Albán Vallejo Víctor Manuel	AVVM
Cevallos Vique Víctor Oswaldo	CVVO
Trujillo Chapalbay María Belén	TCHMB

Elaborado por: TCHMB	Fecha: 09/11/2017
Revisado por: AVVM/CVVO	Fecha: 09/11/2017

Riobamba, 09 de Noviembre del 2017

Blgo.

Luis Alberto Ponce

GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA FRIGO-RIOBAMBA

Presente:

De nuestra consideración:

Mediante la presente tengo a bien comunicarle que en base a la autorización presentada para desarrollar la Auditoría Integral a la Empresa Frigo Riobamba, de la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, período que corresponde del 1 de enero de 2015 al 31 de diciembre del 2015., a la vez decirle que el trabajo realizado estará bajo los requerimientos necesarios para la empresa.

La realización de la Auditoría Integral será desarrollada de acuerdo con los (PCGAs) Principios de Contabilidad Generalmente Aceptadas, (NAGAs) Normas Generales de Auditoría Generalmente Aceptadas, (NEA) Normas Ecuatorianas de Auditoría.

Con el propósito de emitir el informe correspondiente, mismo que estará basado y apoyado en normas, técnicas y procedimientos propios de la auditoría, mismos que nos servirán para obtener evidencia suficiente y oportuna para respaldar el trabajo de investigación. Del mismo modo le solicitamos nos brinde toda la asistencia necesaria para tomar información misma que sirva para el desarrollo de la Auditoría Integral.

Seguros de contar con su colaboración, le extendemos nuestro agradecimiento.

Atentamente,

Ing. Víctor Manuel Albán Vallejo
JEFE DE EQUIPO

Ing. Víctor Oswaldo Cevallos Vique
SUPERVISOR

Srta. María Belén Trujillo Chapalbay
AUDITOR JUNIOR

Elaborado por: TCHMB	Fecha: 09/11/2017
Revisado por: AVVM/CVVO	Fecha: 09/11/2017

Riobamba, 09 de Noviembre del 2017

Blgo.

Luis Alberto Ponce

GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA FRIGO-RIOBAMBA

Presente:

De nuestra consideración:

En base a su autorización le presentamos nuestra propuesta de servicios profesionales para el desarrollo de la Auditoría Integral a la empresa Frigo Riobamba, de la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, período 2015. Pensando en las necesidades particulares de Frigo Riobamba. Tenemos estructurado esta propuesta teniendo en cuenta los objetivos organizacionales y los elementos críticos de éxito para su resultado.

1. Objetivo

Realizar una Auditoría Integral a la empresa Frigo Riobamba de la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, período 2015, para la determinación de la razonabilidad de los estados financieros, la eficiencia, economía y eficacia de la gestión, el cumplimiento del reglamento interno vigente dentro de la empresa.

2. Naturaleza de la Auditoría

La Auditoría Integral incluye:

- Auditoría Financiera
- Auditoría de Gestión
- Auditoría de Cumplimiento

3. Alcance

La Auditoría Integral a la Empresa Frigo Riobamba, será realizada en toda la empresa, el cual se evaluará el procedimiento financiero, estratégico y cumplimiento de las competencias laborales, de acuerdo a las disposiciones legales, manifestaciones profesionales y en base a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.

4. Período y Alcance

El período comprendido es desde el 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2015, en un tiempo estimado de 320 horas laborables.

5. Metodología

La metodología es fundamentada en el modelo de Control Interno Coso III 2103, partiendo de los objetivos de la empresa, así como de los procesos delimitados como estratégicos y de soporte dentro de los cuáles son evaluados dentro de perspectiva de los compromisos y controles establecidos por la misma.

La metodología está enfocada a identificar los procesos de toda la empresa en relación a las funciones que desempeña, así como evaluar y controlar la información financiera, la supervisión del control interno y el cumplimiento de las normas aplicables, en base a lo siguiente:

- ✓ Entrevista al Gerente General.
- ✓ Revisión, rastreo y análisis de las transacciones.
- ✓ Obtención de evidencia.
- ✓ Aplicación de cuestionarios por el método COSO III.
- ✓ Aplicación de Indicadores.
- ✓ Desarrollo de Hallazgos.
- ✓ Emisión del Informe correspondiente.

6. Equipo de Trabajo

El equipo de Auditoría está conformado por:

NOMBRE	CARGO
Ing. Víctor Manuel Albán Vallejo	Jefe de Equipo
Ing. Víctor Oswaldo Cevallos Vique	Supervisor
María Belén Trujillo Chapalbay	Auditor Junior

7. Recursos materiales

Tabla 14: Recursos Materiales

MATERIALES	CANTIDAD
Resmas de Papel Bond	3
Portaminas	2
Minas	3
Lápiz Bicolor	3
Internet	1
Borradores de queso	2
Caja de Grapas	1
Caja de clips	1
Calculadora	1
Impresora	1
Tinta de impresora	1 cambio

Elaborado por: María Belén Trujillo Chapalbay

8. Honorarios

No se establece honorarios para este trabajo de investigación, ya que se pretende de esta manera ayudar a la empresa, además el propósito de éste también es cumplir con un requisito importante para la culminación de la carrera.

9. Otros consideraciones

• Responsabilidad

La prestación de nuestros servicios está delimitada por las siguientes condiciones:

- La auditora no se obliga a realizar labores distintas a las mencionadas en la propuesta de auditoría.

- La responsabilidad de la Gerencia es brindar toda la información requerida por auditora para el desarrollo de la Auditoría Integral.
- Los papeles de trabajo que preparemos son exclusivamente del equipo de auditoría y es netamente confidencial y reservada.
- Trabajar en forma leal, legal y transparente.
- El trabajo comenzaremos a partir de la firma y fecha del contrato legalizado.

Finalmente, agradecemos la oportunidad brindada y reiteramos nuestros deseos de prestar nuestros servicios profesionales a la empresa Frigo Riobamba.

Atentamente,

Srta. María Belén Trujillo Chapalbay

Elaborado por: TCHMB	Fecha: 09/11/2017
Revisado por: AVVM/CVVO	Fecha: 13/11/2017

CONTRATO DE AUDITORÍA INTEGRAL

En la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo a los 9 días del mes de Noviembre del 2016 se celebra el presente contrato de Auditoría por una parte con el **Biólogo Luis Alberto Ponce** con **C.C. 060227186-8** en calidad de Gerente General de la Empresa Frigo Riobamba, en adelante la “EMPRESA” y por otro lado la **Srta. María Belén Trujillo Chapalbay** con **C.C. 060434716-1**, egresada de la Escuela de Contabilidad y Auditoría FADE-ESPOCH; como representante, en adelante “AUDITORA” domiciliada en Riobamba, el presente contrato cuyo objetivo, derechos y obligaciones de las partes se indican en las siguientes cláusulas:

Primera-Antecedentes: La EMPRESA ha requerido lo servicios de profesionales y se llevará a cabo la Auditoría Integral en el período correspondiente de 01 de enero al 31 de diciembre del 2015.

El examen comprenderá:

- Auditoría Financiera
- Auditoría de Gestión
- Auditoría de Cumplimiento

Además de preparar los informes escritos correspondientes.

Segunda-Objetivo del Contrato: Por el presente LA AUDITORA se compromete a realizar el examen de Auditoría Integral a la empresa Frigo Riobamba, de la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, período 2105, de acuerdo a la ley y en base a las especificaciones de la propuesta presentada a la EMPRESA. Para las obligaciones de las partes se deja claro que la preparación de los estados financieros es responsabilidad de la EMPRESA, quien se encargará de brindar la información de acuerdo a las disposiciones.

La AUDITORA mediante el examen que va a realizar no pretende indagar sobre la posible existencia de irregularidades, cabe mencionar que si durante el desarrollo de la Auditoría Integral se presenta algún inconveniente de inmediato será comunicado al Gerente de la Empresa.

Tercera-Equipo de Trabajo: Está conformado por:

- Víctor Manuel Albán Vallejo
- Víctor Oswaldo Cevallos Vique
- María Belén Trujillo Chapalbay

Cuarta-Materia del Contrato: La Empresa suscribe el contrato con la AUDITORA, para que ésta le presente servicios de Auditoría, y la misma acepta prestar sus servicios, todo de conformidad con las siguientes consideraciones:

- a. La Auditoría Integral será efectuada por la Firma en toda la entidad del período que corresponde a 01 de enero al 31 de diciembre del 2015.
- b. Comprenderá la evaluación del control interno de las operaciones, administrativas, financieras y de cumplimiento que le pertenece a la entidad.
- c. Emitir el informe final con las conclusiones y recomendaciones correspondientes para la toma de decisiones que ayude al mejoramiento de la empresa.

Quinta-Obligaciones de la Empresa: La empresa Frigo Riobamba se compromete a entregar la información requerida por la Auditora.

Sexta-Plazo de entrega de Informes: El plazo para desarrollar la Auditoría Integral será de 320 horas laborables a partir de la fecha y firma de contrato.

Séptima-Honorarios: No se establece honorarios para este trabajo de investigación, ya que se pretende de esta manera ayudar a la empresa, además el propósito de éste también es cumplir con un requisito importante para la culminación de la carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría FADE-ESPOCH.

Octava-Papeles de Trabajo: Los papeles de trabajo serán exclusivos y propios de la Auditora, por ningún motivo podrá la Empresa considerar como parte de ella, pudiendo ser utilizados en caso de ser solicitados para aspectos legales.

Novena-Plazo de duración del Contrato: El presente contrato, considerando la naturaleza de las tareas a realizarse durará desde la fecha de su celebración, hasta el 31 de enero del 2018, días laborables, tiempo estimado para la terminación del Contrato.

Décima-Domicilio, Jurisdicción y Competencia: Las partes contratadas indican su Domicilio en la ciudad de Riobamba y se acogen a las leyes ecuatorianas.

Para constancia de todas las consideraciones suscritas, y del estado de que sea reconocido judicialmente por las partes, se firma el presente contrato a los nueve días del mes de Noviembre del 2017.

Décima Primera- Resolución en caso de Controversia: En caso de que la Empresa no cumpla con las consideraciones estipuladas en el presente contrato para que se desarrolle la Auditoría Integral, y eso ocasione retraso en la entrega de los resultados obtenido, no existirá multas siempre y cuando se presente un justificativo del inconveniente; al contrario la Auditora no cumple con las especificaciones indicadas se le aplicará una semana de suspensión de las actividades.

Para constancia de todas las cláusulas descritas y de las condiciones en las cuales fue reconocido legalmente, se sella y se firma el presente contrato a los nueve días del mes de Noviembre del 2017 en la ciudad de Riobamba.

Blgo. Luis Alberto Ponce
GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA FRIGO RIOBAMBA

Srta. María Belén Trujillo Chapalbay
AUDITORA

Elaborado por: TCHMB	Fecha: 14/11/2017
Revisado por: AVVM/CVVO	Fecha: 14/11/2017

Orden de Trabajo N° 01

Riobamba, 14 de Noviembre del 2017

Srta:
María Belén Trujillo
AUDITOR JUNIOR
Presente,

De mi consideración:

De acuerdo al contrato firmado entre la empresa Frigo Riobamba y la Auditora; delego a usted para que en calidad de Auditor Junior, desarrolle la **AUDITORÍA INTEGRAL** a la empresa, al período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015, cumpliendo con los siguientes objetivos:

- **Financieros:** Determinar la razonabilidad de los Estados Financieros.
- **Gestión:** Determinar la eficiencia, economía, eficacia de la gestión.
- **Cumplimiento:** Comprobar que los procesos establecidos dentro de la empresa cumplan con las disposiciones establecidas.

El tiempo de ejecución de la Auditoria Integral es de 320 horas laborables dentro de las mismas incluye la elaboración del borrador del informe y la entrega del informe final.

Atentamente,

Ing. Víctor Manuel Albán Vallejo
SUPERVISOR

Elaborado por: TCHMB	Fecha: 15/11/2017
Revisado por: AVVM/CVVO	Fecha: 15/11/2017

CARTA DE ACEPTACIÓN

Riobamba, 14 de Noviembre del 2017

Ing.

Víctor Manuel Albán Vallejo

SUPERVISOR DEL EQUIPO DE TRABAJO

Presente:

Revisado la propuesta de Servicios Profesionales de Auditoría Externa enviada por la señorita María Belén Trujillo Chapalbay, que es la Auditora y forma parte de su equipo de trabajo.

En base a la responsabilidad y prestigio que se mantiene y de acuerdo a la propuesta presentada, he tomado la decisión de aceptarla para que se realice la Auditoría Integral a mi empresa, en el período 2015.

Quiero expresar el fiel compromiso de dotar toda clase de información, documentación y material que requieran necesario para el desarrollo del trabajo de investigación, está por demás indicarles que confío en su capacidad y profesionalismo al momento de entregar el informe final en el plazo y consideraciones establecidas en el presente contrato.

Sin otra particular que añadir expreso mis saludos cordiales.

Atentamente,

Blgo. Luis Alberto Ponce
GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA FRIGO RIOBAMBA

Elaborado por: TCHMB	Fecha: 16/11/2017
Revisado por: AVVM/CVVO	Fecha: 16/11/2017

INFORMACIÓN GENERAL

Identificación de la Empresa

Razón Social: Empresa Frigo Riobamba

RUC: 062271868001

Domicilio: Ubicada en la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo en las calles Juan de Velasco 14-43 y Boyacá.

Tipo de empresa: Privada

Reseña Histórica

La empresa comienza en la década de los 40, donde los hermanos Kronfle tuvieron la idea de producir helados, importó desde Europa el nombre y la idea de producir helados Pingüino en el mercado y fue la marca pionera en implementar los conocidos "heladeros" o "carretilleros". La heladería denominada "Oso Polar", en 1972 llegó a la ciudad de Riobamba, y fue de propiedad de estos señores originarios del Ecuador, quienes se dedicaron a la distribución y comercialización de helados durante 25 años. En septiembre de 1997 llegó una empresa Multinacional de Holanda quien absorbe tres marcas de helado: oso polar, helados pingüino y top crean, y los unifica con la marca pingüino perteneciente a Unilever Andina Ecuador S.A., de esta manera la empresa denominada "Oso Polar" pasó a llamarse Frigo Riobamba, manteniendo el mismo modelo de distribución y comercialización de helados que la anterior empresa.

La empresa cuenta con doce (12) empleados, de los cuáles 3 se encargan de: uno del punto de venta, otra persona es el despachador y el gerente general de la empresa.

En la provincia de Chimborazo existen dos distribuidores de helados: Provemarcas ubicado en el Parque Industrial en la Av. Antonio Santillán, que se encarga de distribuir a los puntos fijos como son las tiendas y supermercados; y, el segundo, Frigo Riobamba, ubicado en las calles Juan de Velasco 14-43 y Boyacá, quien se encarga del canal móvil que son los tricicleros, bares escolares y eventos (desfiles, ferias, programas, etc.).

Es una empresa especializada en la comercialización y distribución de Helados Pingüino en la ciudad de Riobamba capaz de cubrir las necesidades, gustos y preferencias de los consumidores.

Misión

Es una empresa dedicada a la comercialización y distribución exclusiva de helados pingüino, reconocida en la provincia de Chimborazo, abasteciendo a las diferentes líneas: tiendas, escuelas ferias inclusivas y desfiles, hogareña, con la prestación del mejor nivel de servicio, satisfaciendo los gustos y preferencias a toda la red de consumidores, innovando a través de ellos cada día productos de mejor y excelente calidad a los clientes que prefieren nuestra marca.

Visión

Ser una empresa referente y seleccionada en la comercialización y distribución en la categoría de helados pingüino en el transcurso de dos años calendarios, basada en principios cooperativos y a través de productos innovadores que contribuyan para el crecimiento de la empresa.

Objetivos

- Ofrecer un buen servicio que nos diferencia de la competencia.
- Crecer económica como empresa para el cumplimiento de las metas.
- Incrementar las ventas en un 100%.
- Lograr una relación entre precios, calidad, para el éxito de nuestra heladería.

POLITICAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL DE PINGÜINO FRIGO RIOBAMBA

PINGÜINO FRIGO RIOBAMBA, empresa encargada de la distribución y comercialización de paletería, tortas, tambores y litros, se encuentra comprometida a través de la alta dirección de UNILEVER S.A, en un marco de Seguridad y Salud Ocupacional de todos sus vendedores (tricicleros), empleados involucrados en los procesos de comercialización y distribución de helados mediante la prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales.

Cumplimos con la legislación vigente aplicable al campo de la seguridad y la salud; conservamos un ambiente seguro y saludable a través de la asignación del recurso humano y económico, aplicando al principio básico de la prevención de riesgos en todas las actividades ejecutadas.

Promovemos el trabajo en equipo y la mejora continua de nuestro Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional el cual es documentado, integrado, implantado, mantenido y conocido por todas las autoridades y los empleados de la Empresa, con el fin de mantenerlo actualizado.

RAZON SOCIAL Y DOMICILIO

FRIGO RIOBAMBA

Juan de Velasco 14-43 y Boyacá

Riobamba – Ecuador

ACTIVIDAD ECONOMICA

Comercialización y distribución de helados pingüino.

OBJETIVOS DE LAS POLÍTICAS

- Mejorar las condiciones de los empleados referentes a Seguridad y Salud.
- Desarrollar consciencia preventiva y hábitos de trabajo seguros en empleadores y empleados.
- Disminuir las lesiones y daños a la salud provocados por el trabajo
- Mejorar la productividad en base a la gestión empresarial con visión preventiva.

TITULO I DISPOCIONES REGLAMENTARIAS

CAPITULO I

OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR

Artículo 1. Obligaciones de Pingüino Frigo Riobamba

- a) Establecer periódicamente el horario para el despacho de los vendedores ambulantes, en base al cambio climático.
- b) Brindar a los empleados condiciones adecuadas de trabajo que garantice la seguridad para su integridad.
- c) Efectuar a través del personal respectivo, revisiones periódicas de equipos, a fin de comprobar su correcto y seguro funcionamiento.
- d) Mantener el área de despacho con suficiente espacio, para fácil movilidad de los triciclos.
- e) Informar a los empleados sobre los riesgos laborales a los que están expuestos y capacitarlos a fin de prevenirlos y/o eliminarlos.
- f) Dotar de equipo necesario contra incendios e instruir sobre su uso y manejo a todos sus empleados, quienes no podrán manipularlos sin necesidad inmediata.
- g) Proporcionar a sus empleados el conocimiento de normas de higiene, mediante cursillos teóricos a los mismos que asistan obligatoriamente.

CAPITULO II

OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LOS EMPLEADOS

Artículo 2. Obligaciones de los empleados

- a) Acatar en forma obligatoria, las medidas relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo, establecidos en la Legislación Vigente, Código de Trabajo, este reglamento y las disposiciones que emane el Gerente de la Empresa.
- b) Ejecutar el trabajo, con el cuidado y esmero apropiado, en la forma, tiempo y lugar convenidos.

Sujetarse a las medidas preventivas e higiénicas que imponga el empleador de la empresa.

- c) Comunicar con tiempo al empleador los peligros de daños materiales que amenacen la vida o los intereses de empleadores o empleados.
- d) Someterse a las evaluaciones preventivas que la empresa disponga a través del Departamento Medico privado y en caso de enfermedad, a las disposiciones de los facultativos.
- e) Cuidar que la ropa de trabajo esté correctamente llevada, durante la jornada de trabajo.

- f) Poner todo esmero y cuidado en el manejo del triciclo que este a su cargo.
- g) Participar en el control de desastres, prevención de riesgos y mantenimiento de higiene en el local y lugar de trabajo.
- h) Cuidar de su higiene personal para evitar el contagio de enfermedades.
- i) Interrumpir su actividad cuando, por motivos razonables, consideren que existe un peligro inminente que ponga en riesgo su seguridad o la de otros empleados, con conocimiento de su Jefe Inmediato.
- j) Conocer y cumplir las disposiciones del presente reglamento.

Artículo 3. Derechos de los empleados

- a) Todos los empleados tienen derecho a desarrollar sus labores en un ambiente de trabajo adecuado y propicio para el pleno ejercicio de sus facultades físicas y mentales, que garanticen su salud, seguridad y bienestar.
- b) Los empleados tienen derecho a estar informados sobre los riesgos laborales vinculados a las actividades que realizan.
- c) Los empleados tienen derecho a cambiar de lugar de trabajo por razones de salud.

CAPITULO III

PROHIBICIONES A LOS EMPLEADOS

Artículo 4. Está prohibido a los empleados:

- a) Poner en peligro su propia seguridad.
- b) Usar ropa que no sea el uniforme de la empresa.
- c) Introducir a los triciclos bebidas alcohólicas, y otros productos para la venta que no sea de la marca Pingüino.
- d) Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la acción de estupefacientes.
- e) Abandonar su lugar de trabajo dejando abandonado su triciclo.
- f) Destruir afiches, avisos publicitarios o afines, colocados para la promoción de los helados.

CAPITULO IV

PROHIBICIONES AL EMPLEADOR

Artículo 5. Está prohibido al empleador:

- a) Obligar a sus empleados a realizar actividades que no sean de su interés y área de trabajo.
- b) Permitir que sus empleados realicen actividades de venta en estado de embriaguez o bajo la acción de cualquier tóxico o estupefaciente.
- c) Permitir la salida de los empleados en triciclos en mal estado, que no garantice la seguridad de los vendedores y del producto.
- d) Disponer trabajar en un ambiente contaminado, sin haber tomado acciones de prevención y control permanente.

CAPITULO V

INCUMPLIMIENTOS Y SANCIONES

Artículo 6. Se consideran faltas a las siguientes:

- a) Incumplir las disposiciones que constan en el presente Reglamento.
- b) Incumplir con lo estipulado en los programas de Seguridad y Salud Ocupacional.
- c) Perder o dañar intencionalmente los implementos que se le han entregado como: uniformes, triciclos, artículos de promociones.
- d) Dañar o retirar la información de precios, publicidad instalada en los triciclos.

TITULO 2

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD

CAPITULO I

UNIDAD DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

Artículo 7. La unidad de seguridad y salud ocupacional, estará liderada por un profesional con formación especializada en Seguridad y Salud Ocupacional debidamente registrado en el Ministerio de Relaciones Laborales.

CAPITULO II

SERVICIO MÉDICO QUE OTORGA EL EMPLEADOR

Artículo 8. El empleador, contara con el servicio médico, que se basara en la aplicación práctica y efectiva de la medicina laboral, tendrá como objetivo fundamental, el mantenimiento de un elevado estado de bienestar físico, mental y social de todos los empleados.

Tendrá a su cargo las siguientes responsabilidades:

CAPITULO III

POSIBLES CONTAMINANTES DEL PRODUCTO

GARANTIAS DE LA EMPRESA UNILEVER S.A

Artículo 9 La empresa garantiza que la fabricación de los helados es 100% libre de todo agente químico, físico, biológico y de fuentes de contaminación de los insumos, en cualquier etapa de la producción.

- a) Tener en cuenta que cualquier sustancia extraña puede ser un peligro para la salud.
- b) Destruir o eliminar el peligro
- c) Inhibir el crecimiento y la proliferación de toxinas
- d) Prevenir la re contaminación

Artículo 10. La empresa y el empleador garantizan el buen almacenamiento del producto antes de su distribución y venta.

- a) No almacenar en una misma estancia los helados con otros que no lo sean, como los productos de limpieza.
- b) Todo litro, torta y helado debe contener el nombre del producto y la fecha de caducidad.
- c) Todos los nuevos embarques de helado deben disponerse en la parte trasera para que los lotes más antiguos queden delante para su salida más pronta.
- d) Las cajas de conos se han de conservar en una zona fresca y bien ventilada.

CAPITULO IV

NORMAS DE HIGIENE DE LAS INSTALACIONES PINGÜINO FRIGO RIOBAMBA

ESTRUCTURA FISICA, ILUMINACIÓN Y VENTILACIÓN

Artículo 11. El empleador garantiza que el lugar de distribución está ubicado en un espacio libre de plagas, humos, polvos, malos olores, inundaciones y de cualquier otra fuente de contaminación.

- a) Se establece períodos de tiempo para el despacho para evitar la contaminación cruzada con el público en general que desea adquirir el producto, establecido en el **Artículo 2** en obligaciones del trabajador.
- b) La edificación es de construcción sólida y de materiales resistentes.
- c) Todas las instalaciones se mantendrán en buen estado de conservación e higiene.
- d) La iluminación será adecuada para el buen desempeño y movilidad de los vendedores al momento de su regreso.
- e) En el caso de bombillas y lámparas suspendidas, están constaran con protectores que evitaren accidentes en caso de rotura.
- f) Se provee de una ventilación suficiente para evitar el calor acumulado excesivo, el polvo y, para eliminar el aire contaminado.

CAPITULO V

NORMAS DE HIGIENE: PERSONAL, UTENCILLOS Y EQUIPOS DE LA EMPRESA

Artículo 12. El empleador es el responsable del control médico periódico de los manipuladores del helado de dicho establecimiento. No debe permitirse que aquellos que padezcan enfermedades infecto contagiosas como: diarrea, heridas infectadas o abiertas, infecciones cutáneas o llagas, continúen con la manipulación de los helados, hasta que se verifique el buen estado de su salud y del público en general.

HIGIENE Y HABITOS DEL PERSONAL

Artículo 13. Los vendedores deben mantener una esmerada higiene personal, especialmente en el lavado de manos, de la siguiente forma:

- a) Antes de iniciar la manipulación de los helados
- b) Inmediatamente después de haber usado los servicios higiénicos
- c) Después de toser o estornudar utilizando las manos o pañuelo
- d) Después de manipular cajas, envases, bultos y otros artículos contaminados
- e) Después de manipular alimentos crudos como carnes, pescados, mariscos, etc
- f) El manipulador de los helados también debe observar hábitos de higiene estrictos durante el despacho tales como, evitar comer, fumar o escupir, debe tener las uñas recortadas, limpias y sin esmalte y, sus manos estarán libres de objetos o adornos personales como joyas, reloj u otros.

VESTIMENTA

Artículo 14. Todos los integrantes de la empresa tanto vendedores ambulantes como la encargada de la heladería deben usar ropa adecuada que dignifique a la empresa la cual será proporcionada por el empleador, llevar el cabello recogido y tener calzado apropiado para la actividad, toda la vestimenta debe mantenerla limpia y en buen estado.

CAPACITACIÓN SANITARIA

Artículo 15. La capacitación sanitaria tiene carácter obligatorio para el ejercicio de la actividad, pudiendo ser brindada por la Municipalidad, entidades públicas y privadas. Dicha capacitación se efectuara cada seis meses mediante un programa que incluya los Principios Generales de Higiene, Las Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos y Bebidas, entre otros.

CARACTERISTICAS LAVADO Y DESINFECCION DE LOS EQUIPOS, UTENSILLO Y SERVICIOS AFINES

Artículo 16. Los materiales que se utilizan son de fácil limpieza y desinfección, resistentes a la corrosión, que no transmiten sustancias toxicas, olores, ni sabores.

- a) Retirar primero los residuos de comida
- b) Utilizar agua potable corriente, caliente o fría y detergente
- c) La vajilla debe secarse por escurrimiento al medio ambiente

- d) El lavado y desinfección de los equipos como: congeladores, coneras y cámara deben ajustarse a las instrucciones del fabricante, cuidando de utilizar agua potable en cantidad necesaria.
- e) Los equipos deben lavarse al final de la jornada, desarmando las partes removibles así como bandejas, recipientes de mesas y otros que hayan estado en contacto con alimentos y del público, deben limpiarse, lavarse y desinfectarse por lo menos una vez al día.

ALMACENAMIENTO

Artículo 17. Para el almacenamiento y protección de los equipos y utensilio, una vez limpios y desinfectados el empleado debe tomar en cuenta las siguientes precauciones:

- a) La vajilla y vasos deben guardarse en un lugar cerrado, protegido del polvo e insectos.
- b) Guardar los vasos y copas colocándolos hacia abajo
- c) Guardar los equipos y utensilios limpios y desinfectados en un lugar aseado, seco, a menos de 0.20 m del piso
- d) Cerrar los congeladores, coneras y neveras cuando no se van a utilizar inmediatamente
- e) No colocar los equipos o utensilios cerca de drenajes de aguas residuales o cerca de recipientes de residuos basura

CAPÍTULO VI GESTIÓN AMBIENTAL

Artículo 18. El comportamiento ambiental de todos los colaboradores de la empresa estará basado en el sistema de gestión ambiental, y en los compromisos establecidos en el Plan de Manejo Ambiental vigente en la empresa.

Artículo 19. La basura, palos, fundas etc., que se acumulen en los recipientes, deberán ser evacuados a los basureros respectivos.

Artículo 20. Los residuos sólidos para reciclaje: cartón, plástico u otros se almacenarán adecuadamente en lugares asignados.

Artículo 21. No se almacenara recipientes de aceite, gasolina, pintura, disolvente u otros productos inflamables, dentro de la bodega.

Artículo 22. Se debe evitar derramar aceite, grasa, gasolina, pintura etc., en las áreas de despacho del helado, vías de circulación, y principalmente en los sistemas de alcantarillado interno como externo.

Artículo 22. Durante el lavado de los triciclos se evitará al máximo el desperdicio de agua potable.

Artículo 23. No se arrojará basura, aceites y/o productos combustibles en desagües, cisterna.

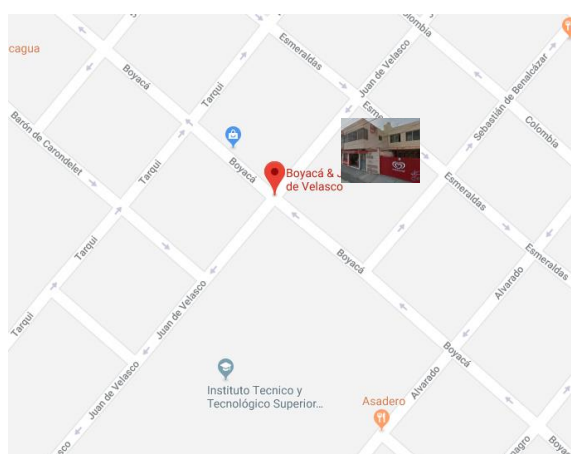
Artículo 24. La limpieza de los desagües del lugar de trabajo se ejecutara por parte de todos los empleados, de manera obligatoria.

Artículo 25. La conservación de los recursos naturales al interior de la Empresa se pondrá de manifiesto; al evitar permanentemente el desperdicio de agua y el consumo innecesario de energía eléctrica.

Situación Geográfica

La empresa Frigo Riobamba se encuentra ubicada en el sector centro Sur de la ciudad de Riobamba en la segunda parroquia llamada Veloz, en una zona urbana.

Gráfico 14: Ubicación Geográfica



Fuente: Google Maps

Elaborado por: María Belén Trujillo Chapalbay

Nómina de Funcionarios

Tabla 15: Funcionarios

N°	Nombre	Cargo
1	Blgo. Luis Ponce	Gerente
2	Sr. Jaime Chinlle	Despachador
3	Srta. Sandra Vallejo	Punto de Venta

Fuente: Empresa Frigo Riobamba

Elaborado por: María Belén Trujillo Chapalbay

Nómina de los Vendedores

Tabla 16: Vendedores

N°	Nombre	Cargo
1	Sra. Teresa Sagnay	Vendedor
2	Sra. Irene Morales	Vendedor
3	Sr. Feliciano Quishpi	Vendedor
4	Sr. Bolívar Paspuel	Vendedor
5	Sr. Segundo Ñamo	Vendedor
6	Sr. José García	Vendedor
7	Sr. José Amboya	Vendedor
8	Sr. Héctor Torres	Vendedor
9	Sr. Julián Toapaxi	Vendedor

Fuente: Empresa Frigo Riobamba

Elaborado por: María Belén Trujillo Chapalbay

PLAN DE RUTA / FRIGO RIOBAMBA

TERESA SHAGÑAY. – Unidad Educativa Jefferson, Escuela Nicanor Larrea, Hospital de Solca y Parque Guayaquil.

IRENE MORALES. - Parroquia Licán, Espoch, Terminal Terrestre.

FELICIANO QUISHPI. – Unidad Educativa María Auxiliadora, Cementerio General, Mercado Oriental y La Esperanza.

BOLÍVAR PASPUEL. – Comando de Policía, Unidad Educativa Brithish School, Sector del Parque Industrial.

SEGUNDO ÑAMO. – Unidad Educativa San Felipe Neri, Unidad Educativa Mariana de Jesús, Sector del Registro Civil.

JOSÉ GARCÍA. - Unidad Educativa 11 de Noviembre, Unidad Educativa Juan de Velasco, Mercado La Merced, Cantón Colta.

JOSÉ AMBOYA. - Unidad Educativa Salesianos, Mercado San Alfonso, Unidad Educativa Martiniano Guerrero.

HÉCTOR TORRES. - Unidad Educativa 21 de Abril, Unidad Educativa La Providencia, Mercados de Santa Rosa y La Condamine.

JULIÁN TOAPAXI. - Unidad Educativa Fé y Alegría, Sector del Parque La Dolorosa, Unidad Educativa Carlos Cisneros.

MIGUEL REA. - Unidades Educativas La Salle, Miguel Ángel de León, 5 de Junio, Mercado Mayorista, Parque Ecológico.

ESTADOS FINANCIEROS
BALANCE GENERAL
PERÍODO 2015

LUIS PONSE SIGCHAY
BALANCE GENERAL
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

ACTIVO

ACTIVO DISPONIBLE		3,849.78
Caja	578.23	
Banco Guayaquil	3,271.55	
ACTIVO EXIGIBLE		318.50
Cuentas por Cobrar	318.50	
ACTIVO REALIZABLE		7,704.37
Inventario/Mercaderías	7,704.37	
ACTIVO FIJO		770.24
Muebles y Enseres	1,170.00	
Equipo de Computación	1,200.00	
Dep. Acumulada	- 1,599.76	
OTROS ACTIVOS		7,906.68
Anticipo de Impuesto a la Renta	1,883.38	
Retención Fuente	868.48	
Retención de IVA	69.09	
IVA Compras	2,362.88	
Credito Tributario IVA	0.92	
Credito Tributario IMP RENTA	2,721.93	
TOTAL ACTIVO		20,549.57

PASIVO

Cuentas por Pagar		3,086.71
IVA Ventas	2,828.03	
Retención en la Fuente	258.68	

PATRIMONIO

Capital	6,796.24	
Perdidas Acumuladas años anteriores	- 4,112.31	
Utilidad del Año 2015	14,778.93	
TOTAL PATRIMONIO		17,462.86

TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO		20,549.57
----------------------------------	--	------------------


 Sr. Luis Ponce
 GERENTE PROPIETARIO


 Lic. Marisol Esparza
 CONTADORA

**ESTADOS FINANCIEROS
ESTADOS DE RESULTADOS
PERÍODO 2015**

**LUIS ALBERTO PONSE SIGCHAY
BALANCE DE PERSIDAS Y GANANCIAS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

INGRESOS

			283,066.83
VENTAS TARIFA 12%	283,066.83	283,066.83	

EGRESOS

		266,761.84	266,761.84
	COSTO DE VENTAS		
	COMPRAS BRUTAS	264,322.58	
menos:	NOTAS DE CREDITO	- 1,787.26	
	COMPRAS NETAS	262,535.32	
mas:	INVENTARIO INICIAL	11,930.89	
	DISPONIBLE PARA LA VENTA	274,466.21	
menos:	INVENTARIO FINAL	7,704.37	

GASTOS ADMINISTRATIVOS

1,526.06

IMPRESA	350.00
UTILES DE OFICINA	102.60
UTILES DE ASEO	258.00
PUBLICIDAD	75.98
REPUESTOS	256.57
COMBUSTIBLE	482.91

PERDIDA DEL EJERCICIO 2015

14,778.93


 Sr. Luis Ponce
GERENTE PROPIETARIO


 Lic. Marisol Esparza
CONTADORA

INFORMACIÓN SOBRE INDICADORES DE GESTIÓN

- Indicadores de Eficiencia
 - Total de dinero utilizado en el año 2015: 278.687,38
 - Garantizar el cumplimiento de las metas de comercialización mensual:
 $400 \times 30 = 12.000$
- Indicadores de Eficacia
 - Eficacia mensual en ventas: 9000
 - % Capacitaciones Mensuales: 6
- Indicadores de Economía
 - Gasto Seguro personal de la Empresa: \$650
- Indicadores de Ética
 - Cumplimiento de Principios, conducta y valores: 3

**PRESUPUESTO GENERAL
PERÍODO 2015**

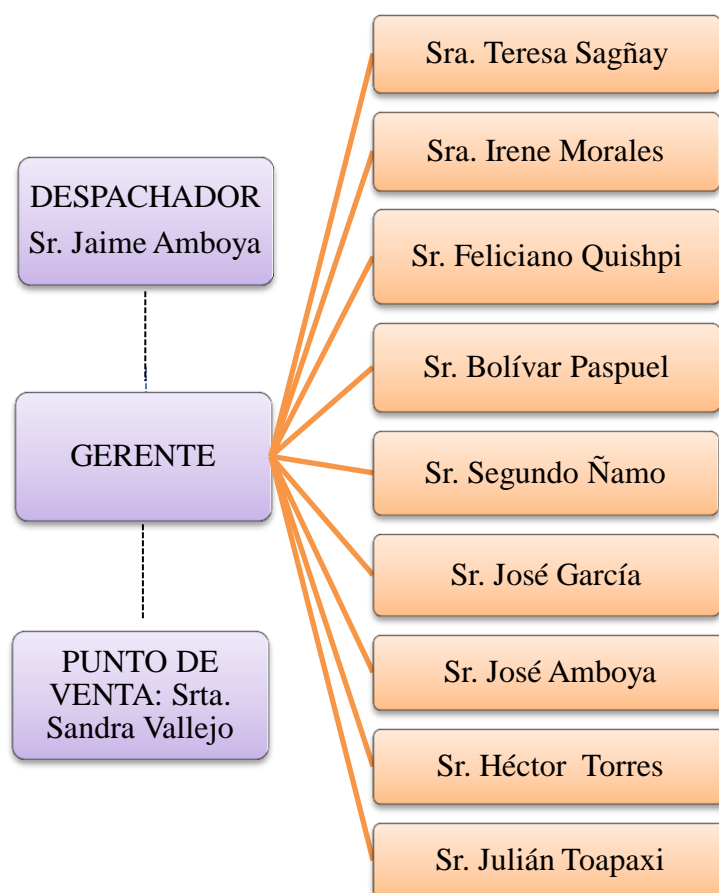
2.015																
FRIGO RIOBAMBA																
LITROS Y DÓLARES EN CADA PEDIDO DE HELADOS																
MES	PEDIDO 1		PEDIDO 2		PEDIDO 3		PEDIDO 4		PEDIDO 5		PEDIDO 6		PEDIDO 7		PEDIDO 8	
	\$	Litros	\$	Litros	\$	Litros	\$	Litros	\$	Litros	\$	Litros	\$	Litros	\$	Litros
ENE	1810,31	538,20	4226,40	1127,36	6236,39	1713,28	4863,19	1319,88	☆							
FEB	4121,54	1195,36	4197,76	1233,22	5482,07	1509,34	8518,22	1709,28	☆							
MAR	8482,29	2145,98	5994,02	1677,08	4943,29	1372,60	8861,20	2404,40	☆							
ABR	5704,81	1645,60	8208,74	2293,52	3899,53	1057,06	9798,67	2889,34	☆							
MAY	3910,87	1177,88	4927,34	1483,90	3922,32	1079,92	5495,98	1415,90	☆							
JUN	6805,80	1998,44	6234,41	1767,90	7411,38	2133,82	5130,67	1481,54	☆							
JUL	5624,17	1651,76	5763,11	1652,70	4255,48	1129,00	6065,26	1773,34	1162,75	321,00	☆					
AGO	3785,48	1079,80	5506,98	1582,28	3749,43	1023,08	5981,07	1658,08	☆							
SEP	3947,24	1161,96	5872,75	1640,20	6438,30	1841,34	3743,61	986,28	☆							
OCT	5559,72	1534,53	5419,13	1637,36	6297,62	1819,63	5316,73	1496,35	8230,95	2365,41	☆					
NOV	7534,20	2136,37	7208,23	2028,59	4799,03	1330,12	7539,65	2095,45	☆							
DIC	4894,98	1449,58	7011,87	2018,03	5143,34	1518,64	4649,10	1356,89	☆							
TOTAL																

TOTAL			
COMP/DÓLARES	Litros	PRESUPUESTO	CUMPLIM
17136,29	4698,52	S/ 27.126,00	63,17
20319,59	5647,20	S/ 25.726,00	78,98
28280,80	7600,06	S/ 26.001,00	108,77
27611,75	7885,52	S/ 28.000,00	98,61
18256,51	5157,60	S/ 30.000,00	60,86
25582,26	7381,70	S/ 25.001,00	102,32
22870,77	6527,80	S/ 30.000,00	76,24
19022,96	5343,24	S/ 28.999,00	65,60
20001,90	5629,78	S/ 19.000,00	105,27
30824,15	8853,28	S/ 28.913,00	106,61
27081,11	7590,53	S/ 27.001,00	100,30
21699,29	6343,14	S/ 29.276,00	74,12
S/ 278.687,38	78658,37	S/ 326.043,00	



Organigrama Estructural

Gráfico 15: Organigrama Estructural



Fuente: Empresa Frigo Riobamba

Elaborado por: María Belén Trujillo Chapalbay

Registro único de Contribuyentes (RUC)

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES PERSONAS NATURALES		SRI SERVICIO DE RENTAS INTERNAS	
NUMERO RUC: 0602271868001			
APELLIDOS Y NOMBRES: PONCE SIGCHAY LUIS ALBERTO			
NOMBRE COMERCIAL:	FRIGO RIOBAMBA		
CLASE CONTRIBUYENTE:	OTROS	OBLIGADO LLEVAR CONTABILIDAD:	SI
FEC. NACIMIENTO:	09/05/1966	FEC. ACTUALIZACION:	17/03/2004
FEC. INICIO ACTIVIDADES:	01/06/1999		
FEC. INSCRIPCION:	03/06/1999		
ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:			
VENTA DE COMIDAS Y BEBIDAS EN PUESTOS DE REFRIGERIO.			
DIRECCION DOMICILIO PRINCIPAL:			
Provincia: CHIMBORAZO Cantón: RIOBAMBA Parroquia: VELOZ Calle: VELASCO Número: 1443 Intersección: BOYACA Referencia: FRENTE AL COLEGIO ISABEL DE GODIN Teléfono: 2964946			
OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:			
<ul style="list-style-type: none"> * ANEXOS DE RETENCIONES EN LA FUENTE * DECLARACION DE IMPUESTO A LA RENTA * DECLARACION DE RETENCIONES EN LA FUENTE * DECLARACION MENSUAL DE IVA 			
# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:		del 001 al 002	ABIERTOS: 1 CERRADOS: 1
JURISDICCION: REGIONAL CENTRO ZI CHIMBORAZO			
FIRMA DEL CONTRIBUYENTE:		SERVICIO DE RENTAS INTERNAS	
Usuario: MPERA		Fecha y hora: 17/03/2004 04:03:53	
Lugar de emisión: RIOBAMBA PRIMERA CONSTITUYENTE			
EUGENIO ESPINO			

**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
PERSONAS NATURALES**

SRI
Servicio de Rentas Internas

NUMERO RUC: 0602271868001

APELLIDOS Y NOMBRES: PONCE SIGCHAY LUIS ALBERTO

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

No. ESTABLECIMIENTO: 001 **ESTADO:** ABIERTO **MATRIZ** **FEC. INICIO ACT.** 01/08/1998

NOMBRE COMERCIAL: FRIGO RIOBAMBA

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:
* VENTA DE COMIDAS Y BEBIDAS EN PUESTOS DE REFRIGERIO.

DIRECCION ESTABLECIMIENTO:
Provincia: CHIMBORAZO Cantón: RIOBAMBA Parroquia: VELOZ Calle: VELASCO Número: 1443
Intersección: BOYACA Referencia: FRENTE AL COLEGIO ISABEL DE BODIN Teléfono Domicilio: 2964948

No. ESTABLECIMIENTO: 002 **ESTADO:** CERRADO **FEC. INICIO ACT.** 27/08/2001

NOMBRE COMERCIAL: 'LA CABAÑA MARISQUERIA' **FEC. CIERRE:** 24/07/2002

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:
DIRECCION ESTABLECIMIENTO:
Provincia: CHIMBORAZO Cantón: RIOBAMBA Parroquia: LIZARZABURU Calle: UNIDAD NACIONAL
Número: 3803 Intersección: BRASIL Oficina: PB.

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE **SERVICIO DE RENTAS INTERNAS**

Usuario: HPHRA **Lugar de emisión:** LIZARZABURU PRIMERA CONTRIBUYENTE **Fecha y hora:** 7/02/2014 06:05:53

Elaborado por: TCHMB	Fecha: 16/11/2017
Revisado por: AVVM/CVVO	Fecha: 23/11/2017

Asunto: Notificación de Inicio de Auditoría

Fecha: 23 de noviembre del 2017

Blgo.

Luis Alberto Ponce

GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA FRIGO RIOBAMBA

Presente:

Mediante la presente me permito comunicarle que a partir de hoy se da inicio al desarrollo de la Auditoría Integral a la Empresa, al período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015, por tal motivo se solicita su presencia para realizar los trámites adecuados.

Además que nos colabore con toda la información necesaria de las operaciones financieras, administrativas y de cumplimiento, además solicitamos su asistencia en cuanto a los requerimientos de nosotros para llevar a cabo de manera eficiente el trabajo de investigación.

Sin otro particular me despido y anticipo mi agradecimiento.

Atentamente,

Srta. María Belén Trujillo Chapalbay

Elaborado por: TCHMB	Fecha: 23/11/2017
Revisado por: AVVM/CVVO	Fecha: 23/11/2017

Asunto: Entrega de Información

Fecha: 23 de noviembre del 2017

Blgo.

Luis Alberto Ponce

GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA FRIGO RIOBAMBA

Presente:

El motivo del presente es para pedirle autorice a quien corresponda proveernos de información y facilitarnos su acceso a lo que se considere pertinente y relacionada con el examen a ejecutarse, al mismo tiempo contar con su asistencia para que el resultado obtenido sea en beneficio de la empresa.

Sin otro particular anticipo mi agradecimiento.

Atentamente,

Srta. María Belén Trujillo Chapalbay

Elaborado por: TCHMB	Fecha: 23/11/2017
Revisado por: AVVM/CVVO	Fecha: 23/11/2017

ARCHIVO CORRIENTE



EMPRESA FRIGO RIOBAMBA
AUDITORÍA INTEGRAL
ÍNDICE DEL ARCHIVO CORRIENTE
PERÍODO 2015

SIGNIFICADO	ABREVIATURA
FASE I: PLANIFICACIÓN PRELIMINAR Y ESPECÍFICA	
Visita Preliminar	VP
Narrativa de la Visita Preliminar	NVP
Entrevista Preliminar	VP
Encuesta a los empleados y Funcionarios	ETF
Informe de la Visita Preliminar	IVP
Memorando de Planificación	MP
FASE II: EJECUCIÓN	
Auditoría Financiera	
Análisis Vertical	AV
Análisis de la Materialidad	AM
Programa de Auditoría	PA
Hoja de Hallazgos	HH
Auditoría de Gestión	
Evaluación del POA	EPOA
Evaluación Estratégica Misión	EEM
Evaluación Estratégica Visión	EEV
Hoja de Hallazgos	HH
Auditoría de Cumplimiento	
Matriz de Cumplimiento del Reglamento Interno.	MCRI
Matriz de Cumplimiento de la Normativa Externos.	MCNE
Matriz de Resumen de Cumplimiento.	MRC
Hoja de Hallazgos	HH
FASE III: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	
Notificación de Lectura del Informe	NLI
Informe Final	IF
Acta de Comunicación de Resultados	ACR

Elaborado por: TCHMB	Fecha: 24/11/2017
Revisado por: AVVM/CVVO	Fecha: 24/11/2017

4.2.1 Fase I: Planificación

- Planificación Preliminar

FASE I

PLANIFICACIÓN PRELIMINAR



EMPRESA FRIGO RIOBAMBA
AUDITORÍA INTEGRAL
PROGRAMA GENERAL DE AUDITORÍA INTEGRAL
FASE I: PLANIFICACIÓN
PERÍODO 2015

Objetivo General: Planear el trabajo de investigación a ejecutarse en la Empresa Frigo Riobamba, de la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, período 2015, con el fin de dar solución a los posibles errores que estén minimizando el crecimiento de la empresa.

N°	Procedimiento	Ref. P/T	Elab. Por	Fecha
FASE I: PLANIFICACIÓN PRELIMINAR Y ESPECÍFICA				
1	Realice la cédula narrativa de la visita preliminar a las instalaciones de la empresa.	CNVP	TCHMA	24-11-2017
2	Realice la entrevista al Gerente General de la empresa.	EGG	TCHMA	27-11-2017
3	Realice la encuesta a los empleados y funcionarios.	ETF	TCHMA	27-11-2017
4	Haga la tabulación de la encuesta aplicada a los empleados y funcionarios.	TE	TCHMA	27-11-2017
5	Realice el Memorando de Planificación Preliminar.	MP	TCHMA	27-11-2017

Elaborado por: TCHMB	Fecha: 24/11/2017
Revisado por: AVVM/CVVO	Fecha: 24/11/2017

**EMPRESA FRIGO RIOBAMBA
AUDITORÍA INTEGRAL
NARRATIVA DE LA VISITA PRELIMINAR
FASE I: PLANIFICACIÓN
PERÍODO 2015**

El día jueves 9 de Noviembre del año 2017, se realizó la primera visita a la empresa Frigo Riobamba, de la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, ubicada exactamente en las calles Juan de Velasco 14-43 y Boyacá frente a la Unidad Educativa Isabel de Godín.

El Gerente General de la empresa el Biólogo Luis Alberto Ponce, presentó cuáles son las personas que trabajaban en las ventas ambulantes que son los tricicleros en total 9 son los vendedores, además de la persona que se encarga de despachar los helados y la señorita que está en el punto de venta, los empleados son personas independientes las mismas que se mostraron amables y prestas a ayudarnos en el desarrollo del trabajo de investigación, ellos manifestaron que el desarrollo de la Auditoría Integral les ayudará a darle un valor agregado a la empresa y a ellos ya que percibirán los errores y podrán tomar medidas correctivas para su crecimiento y poder dar fiel cumplimiento a los objetivos propuestos, además que cubrirán los gustos y preferencias de los consumidores.

La comunicación entre los empleados y el Gerente es muy buena ya que les motiva a mejorar y a dedicarse cada día para que puedan cumplir la meta, para desempeñar las actividades normalmente el ambiente de trabajo es el adecuado se mueven en un ambiente de respeto y responsabilidad Los empleados utilizan el identificativo de la empresa de esta manera cumplen con las obligaciones que les corresponde.

La empresa Frigo Riobamba se encuentra ubicada en el sector centro sur de la ciudad de Riobamba en la zona rural, en la parroquia veloz, es de fácil acceso, se puede evidenciar que las instalaciones están de acorde a las necesidades de los empleados, funcionarios y consumidores.

Se comprobó que la información y documentación se encuentra ordenada y archivada en la oficina del Gerente facilitando así el fácil acceso a dicha documentación.

Además en el tiempo que se pasó en las instalaciones se pudo comprobar la asistencia y trato a los consumidores que fue de forma amable, respetuosa y cordial, a la vez que su nicho de mercado no tiene edad definida.

Al mismo tiempo se evidenció el sistema de control que maneja el gerente para la distribución tanto a los tricicleros como a la persona que se encarga del punto de venta, que es en notas de venta legalmente autorizadas para el despacho de los helados, cabe recalcar que este medio sirve de evidencia del producto que fue entregado. Por otra parte el horario para los tricicleros no es definido ya que la mala condición del clima influye en la venta del producto, para la señorita del punto de venta el horario es de 10 am hasta las 6pm, para el señor que despacha el horario es de 8y30 am hasta las 10m, este trabajador regresa a las 5pm para recibir tanto a los vendedores ambulantes y el producto restante en caso de haber.

Elaborado por: TCHMB	Fecha: 24/11/2017
Revisado por: AVVM/CVVO	Fecha: 24/11/2017

**EMPRESA FRIGO RIOBAMBA
AUDITORÍA INTEGRAL
ENTREVISTA AL GERENTE GENERAL
FASE I: PLANIFICACIÓN
PERÍODO 2015**

Nombre del entrevistado: Blgo. Luis Alberto Ponce.

Cargo: Gerente General de la empresa Frigo Riobamba.

Entrevistador: María Belén Trujillo Chapalbay.

Día previsto: jueves 27 de noviembre de 2017.

Hora solicitada: 17h00m.

Lugar: Oficina del Gerente.

Tiempo estimado: 30 minutos.

Objetivo de la entrevista: Recopilar información sobre aspectos relevantes de la parte financiera, de gestión y cumplimiento del reglamento interno vigente de tal manera que se pueda llegar a la determinación las falencias dentro de la empresa y que sirva de base para la realización del presente trabajo de investigación.

1. ¿Cuál es su visión como Gerente de la empresa?

Como Gerente de Frigo Riobamba, tengo la visión de expandir la venta de Helados Pingüino a todos los rincones de la Provincia de Chimborazo, contar con 25 Vendedores, es decir el doble de los que poseo actualmente.

2. ¿Qué responsabilidades tiene a su cargo?

Tengo como responsabilidad diaria, proveer de los productos Pingüino a los Vendedores y Locales, facturar todas las ventas, cancelar todos los pagos a Unilever (Proveedor), guiar a todo el personal para que cumplan los estándares de calidad que nos exige Unilever, buscar mecanismos para mejorar las ventas, motivar a los Vendedores antes de salir a la calle.

3. **¿La empresa cuenta con una estructura orgánica definido?**

La empresa Frigo Riobamba si cuenta con una estructura orgánica está conformada por 12 personas entre funcionarios y empleados.

4. **¿La información contable cuando se solicita es presentada a tiempo?**

La persona encargada de llevar la información contable es la contadora, quien es responsable de entregar en el momento solicitada.

5. **¿Cuénteme cómo califica los resultados obtenidos de las ventas y distribución de helados en los últimos años?**

Los resultados de estos últimos años con respecto a las ventas, han sido aceptables, pero siempre con la idea de que se debe mejorar; porque la Empresa (Unilever) siempre nos exige crecer.

6. **Normalmente ¿cómo supervisa el trabajo de sus colaboradores?**

A los Vendedores de Helados Pingüino se le supervisa en forma diaria y personal, realizando visitas a los lugares de ventas o también se envía a un Ayudante para que realice la respectiva supervisión.

7. **¿Utiliza métodos de incentivos para sus colaboradores?**

Al Vendedor se lo incentiva constantemente, actualmente se les entrega bonos semanales, mensuales y anuales por cumplir con sus ventas y asistencia. Además, en los meses de baja venta se les incentiva con la entrega de canastillas de productos básicos.

8. **¿Considera usted qué los indicadores de gestión aplicados ayuda a cumplir los objetivos de la empresa?**

Yo considero que los indicadores de gestión si están aplicados en base a los requerimientos establecidos, pero se ve en la necesidad de optar por un cambio de tal manera que ayude a cumplir eficaz y eficientemente los objetivos empresariales.

9. **¿Cuál considera usted que es el valor agregado para mejorar las ventas?**

El mejor valor agregado que tenemos es contar con una marca de prestigio, que cumple con todos los estándares de calidad del mercado nacional e internacional; sumado a la implementación de promociones y al buen trato de nuestros Vendedores con los clientes, nos convierte en los primeros en el mercado.

Elaborado por: TCHMB	Fecha: 27/11/2017
Revisado por: AVVM/CVVO	Fecha: 27/11/2017

- **Planificación Específica**

PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA



**EMPRESA FRIGO RIOBAMBA
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE I: PLANIFICACIÓN
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN
PERÍODO 2015**

A. Motivo de la Auditoría

La Auditoría Integral a la empresa Frigo Riobamba, de la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, período 2015, se efectuó con la finalidad de evaluar y comprobar si las operaciones que se realizaban reflejan el logro de los objetivos de manera eficaz y eficientemente.

B. Objetivos de la Auditoría

- **Objetivo General**

Realizar una Auditoría Integral a la empresa Frigo Riobamba de la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, período 2015, para la determinación de la razonabilidad de los estados financieros, la eficiencia, economía y eficacia de la gestión, el cumplimiento del reglamento interno vigente dentro de la empresa.

- **Objetivos Específicos**

- Determinar el cumplimiento de los objetivos de la empresa.
- Verificar si los indicadores de gestión están correctamente aplicados.
- Verificar el cumplimiento del reglamento interno de la empresa.
- Elaborar el informe adecuado con contenido relevante en el cual también consten las conclusiones y recomendaciones.

C. Alcance de la Auditoría

Comprende período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015, en el cuál se evaluará la gestión administrativa, se determinará la razonabilidad de los estados financieros y el cumplimiento del reglamento interno, mediante la aplicación de las técnicas de auditoría que constan en los programas de trabajo para la empresa Frigo Riobamba.

D. Conocimiento de la Empresa

Razón Social: Frigo Riobamba

RUC: 062271868001

Ubicación: Riobamba

Domicilio: Calles Juan de Velasco 14-43 y Boyacá.

E. Información del Contribuyente

Estado de Contribuyente: Activo

Tipo de Contribuyente: Empresa Privada

F. Tiempo Estimado

La Auditoría Integral se desarrollará en un tiempo estimado de 320 horas laborables que tiene como fecha de inicio el 09 de Noviembre del 2017 hasta el 31 de Enero del 2018.

G. Recursos necesarios para la Auditoría Integral**Tabla 16: Recursos a utilizarse**

Recursos	Valor
Recursos Materiales	150,00
Talento Humano	3500,00
Recurso Tecnológico	1000,00
Otros Gastos	350,00
Total	5000,00

Realizado por: María Belén Trujillo Chapalbay

H. Resultados de la Auditoría Integral

- Aplicación de Normas y Procedimientos Legales Autorizados para la ejecución de la auditoría.
- Control Interno de los procesos y a actividades que realiza la empresa.
- Determinación de la evidencia que respalde la razonabilidad y la toma de decisiones.

FIRMAS DE RESPONSABILIDAD.

Ing. Víctor Manuel Albán Vallejo
JEFE DE EQUIPO

Ing. Víctor Oswaldo Cevallos Vique
SUPERVISOR

Srta. María Belén Trujillo Chapalbay
AUDITOR JUNIOR

Elaborado por: TCHMB	Fecha: 27/11/2017
Revisado por: AVVM/CVVO	Fecha: 27/11/2017

**EMPRESA FRIGO RIOBAMBA
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE I: PLANIFICACIÓN
RANGO DE CALIFICACIÓN
PERÍODO 2015**

Para la realización de una Auditoría Integral las actividades que se desarrollan dentro de una empresa representan un papel importante, de esta manera es necesario calificar los Cuestionarios de Control Interno.

Dentro del Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado existe un parámetro establecido para la calificación en el cuál el equipo de auditoría se basará.

Tabla 17: Rango de Calificación

RANGO	CALIFICACIÓN
0-2	Inaceptable
3-4	Deficiente
5-6	Satisfactorio
7-8	Muy bueno
9-10	Excelente

Fuente: <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/MANUAL%20DE%20AUDITORIA%20DE%20GESTION.pdf> (p. 306)

Elaborado por: María Belén Trujillo Chapalbay

Elaborado por: TCHMB	Fecha: 27/11/2017
Revisado por: AVVM/CVVO	Fecha: 27/11/2017

4.2.2 Fase II: Ejecución de la Auditoría

FASE II: EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA



EMPRESA FRIGO RIOBAMBA
AUDITORÍA INTEGRAL
FASE II: EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA
PROGRAMA DE AUDITORÍA INTEGRAL GENERAL
PERÍODO 2015

Objetivo General: Proyectar el trabajo de Auditoría Integral que se va a realizar en la empresa Frigo Riobamba, la finalidad de la determinación de deficiencias que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos, de tal manera que se tome medidas correctivas su en beneficio.

Nº	DETALLE	REF/PT	ELAB. POR	FECHA
AUDITORÍA FINANCIERA				
1	Realice el análisis vertical de los Estados Financieros del año 2015.	AEF	TCHMA	28/11/2017
2	Analice la materialidad de las cuentas a partir del Análisis Financiero	MC	TCHMA	29/11/2017
3	Realice la Auditoría a la Cuenta de Bancos	A	TCHMA	5/12/2017
4	Realice la Auditoría a la Cuenta de Activos Fijos	B	TCHMA	06/12/2017
5	Realice la Auditoría a los Ingresos	X	TCHMA	07/12/2017
6	Realice la Auditoría a los Gastos	Y	TCHMA	08/12/2017
7	Realice la Hoja de Hallazgos	HH	TCHMA	11/12/2017
8	Realice los Índices Financieros	IF	TCHMA	13/12/2017
AUDITORÍA DE GESTIÓN				
9	Realice y analizar el POA	APOA	TCHMA	15/12/2017
EVALUACIÓN ESTRATÉGICA				
10	Evalúe la Misión Empresarial	ME	TCHMA	20/12/2017
11	Evalúe la Visión Empresarial	VM	TCHMA	22/12/2017
12	Haga Indicadores de Gestión	IG	TCHMA	15/01/2018
13	Realice la Hoja de Hallazgos	HH	TCHMA	18/01/2018
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO				
14	Realice la Matriz de Cumplimiento del Reglamento Externo e Interno	MCRI	TCHMA	20/01/2018
15	Elabore la Matriz de Resumen de Cumplimiento	MRC	TCHMA	22/01/2018
16	Realice la Hoja de Hallazgos	HH	TCHMA	23/01/2018
INFORME FINAL				
17	Elabore el Informe Final de Auditoría Integral	IF	TCHMA	27/02/2018

Elaborado por: TCHMB	Fecha: 28/11/2017
Revisado por: AVVM/CVVO	Fecha: 27/02/2018

- Auditoría Financiera

AUDITORÍA FINANCIERA



EMPRESA FRIGO RIOBAMBA
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA FINANCIERA
ESTADOS FINANCIEROS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

EF 1/2

<u>ACTIVO</u>		<u>PASIVO</u>	
<u>ACTIVO DISPONIBLE</u>		<u>CORRIENTE</u>	
Caja	578,23	Cuentas por Pagar	3086,71
Bancos	<u>3271,55</u>	IVA Ventas	2828,03
Banco de Guayaquil		Retención en la Fuente	258,68
<u>ACTIVO EXIGIBLE</u>		<u>PATRIMONIO</u>	
Cuentas por Cobrar	<u>318,5</u>	Capital	6796,24
		(-) Pérdidas Acum. años anteriores	4112,31
<u>ACTIVO REALIZABLE</u>		Utilidad del Año 2015	14778,93
Inventario de Mercaderías	<u>7704,37</u>	<u>TOTAL PATRIMONIO</u>	17462,86
<u>ACTIVO FIJO</u>			
Muebles y Enseres	1170,00		
Equipo de Cómputo	1200		
(-) Dep. Acumulada	<u>1599,76</u>		
<u>OTROS ACTIVOS</u>			
Anticipo de Impuesto a la renta	1883,38		
Retención en la Fuente	868,48		
Retención del IVA	69,09		
IVA compras	2362,88		
Crédito Tributario IVA	0,92		
Crédito Tributario Imp. Renta	2721,93		
TOTAL ACTIVO	<u>20549,57</u>	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	<u>20549,57</u>

EMPRESA FRIGO RIOBAMBA
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA FINANCIERA
ESTADOS FINANCIEROS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

INGRESOS			
Ventas Tarifa 12%			283066,83
	283066,83	283066,83	
EGRESOS			
Costo de Ventas		266761,84	266761,84
Compras Brutas	264322,58		
(-) Notas de Crédito	<u>1787,26</u>		
Compras Netas	262535,32		
(+) Inventario Inicial	<u>11930,89</u>		
Disponible para la Venta	274466,21		
(-) Inventario Final	<u>7704,37</u>		
GASTOS ADMINISTRATIVOS			1526,06
Imprenta		350,00	
Útiles de Oficina		102,60	
Útiles de Aseo		258,00	
Publicidad		75,98	
Repuestos		256,57	
Combustible		482,91	
*PÉRDIDA DE EJERCICIO			<u>14778,93</u>

* **D1.** Hallazgo encontrado, la información entregada no es confiable.

Nota: No se considera el pago de sueldos debido a que la empresa no tiene trabajadores fijos.

Elaborado por: TCHMB	Fecha: 28/11/2017
Revisado por: AVVM/CVVO	Fecha: 28/11/2017

EMPRESA FRIGO RIOBAMBA
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA FINANCIERA
ANÁLISIS VERTICAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

Cuentas	Valor	% Valor Relativo	% Valor Absoluto
Caja	578,23	17,67%	2,81%
Bancos	3271,55	84,98%	15,92%
Total disponible	3849,78	102,65%	
Cuentas por Cobrar	318,5	100,00%	1,55%
Total exigible	318,5	100,00%	
Inventario de Mercaderías	7704,37	100,00%	37,49%
Total realizable	7704,37	100,00%	
Muebles y Enseres	1170,00	151,90%	5,69%
Equipo de Cómputo	1200	155,80%	5,84%
Dep. Acumulada	-1599,76	-207,70%	-7,78%
Total Activo Fijo	770,24	100,00%	
Anticipo de Impuesto a la renta	1883,38	23,82%	9,17%
Retención en la Fuente	868,48	10,98%	4,23%
Retención del IVA	69,09	0,87%	0,34%
IVA compras	2362,88	29,88%	11,50%
Crédito Tributario IVA	0,92	0,01%	0,00%
Crédito Tributario Imp. Renta	2721,93	34,43%	13,25%
Total Otros Activos	7906,68	100,00%	
TOTAL ACTIVO	20549,57		
IVA Ventas	2828,03	91,62%	13,76%
Retención en la Fuente	258,68	8,38%	1,26%
Total Pasivo	3086,71	100,00%	
Capital	6796,24	38,92%	33,07%
Pérdidas Acum. años anteriores	-4112,31	-23,55%	-20,01%
Utilidad del Año 2015	14778,93	84,63%	71,92%
Total Patrimonio	17462,86	100,00%	
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	20549,57		

Análisis:

Se realizó el análisis de los Estados Financieros de la empresa Frigo Riobamba, en el cual se pudo evidenciar en relación al valor relativo, que el grupo del Activo Corriente, la cuenta de mayor materialidad es Bancos (Banco Guayaquil); en el grupo Activo Exigible la cuenta de Cuentas por Cobrar; en el grupo Activo Realizable, la cuenta de Mercaderías, en el grupo Activo Fijo las cuentas de Muebles y Enseres, Equipo de Cómputo, Depreciación Acumulada; por otro lado en el grupo del Pasivo Cuentas por Pagar, con respecto al Patrimonio podemos verificar que existe pérdidas acumuladas de años anteriores, por esta razón se debe realizar la correcta evaluación, verificación y comprobación de sus saldos.

Por otra parte considerando la materialidad del Estado de Pérdidas y Ganancias en la cuenta de Ingresos un 100%, lo que significa que las ventas están siendo cumplidas en su totalidad, en el grupo de Egresos la cuenta de Compras representa el 99,09%, valores que deben ser evaluados.

Elaborado por: TCHMB	Fecha: 29/11/2017
Revisado por: AVVM/CVVO	Fecha: 30/11/2017

EMPRESA FRIGO RIOBAMBA
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA FINANCIERA
ANÁLISIS DE LA MATERIALIDAD
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

N°	Cuenta	Importancia Monetaria. (Análisis Vertical)	Pruebas Sustantivas	Pruebas de Cumplimiento
1	Banco de Guayaquil	Esta cuenta representa el 84,98% del activo disponible, y un 15,92% del total del Activo de la empresa.	Constatación de valores.	Revisión de documentos.
2	Cuentas por Cobrar	Esta cuenta representa el 100% del activo disponible, y un 1,55% del total del Activo.	Análisis y comparación de valores.	Revisión de documentos
3	Inventario de Mercaderías	Esta cuenta representa el 100% del activo disponible, y un 37,49% del total del Activo.	Análisis, verificación y comparación de valores.	Revisión de documentos
4	Muebles y Enseres	Esta cuenta representa el 151,90% del activo disponible, y un 5,69% del total del Activo.	Análisis de saldos.	Revisión de documentos
5	Equipo de Cómputo	Esta cuenta representa el 155,80% del activo disponible, y un 5,84% del total del Activo.	Análisis de saldos.	Revisión de documentos
6	Utilidad año vigente	Esta cuenta representa el 84,63% del activo disponible, y un 71,92% del total del Activo.	Comprobación de saldos	Revisión de documentos

Elaborado por: TCHMB	Fecha: 01/12/2017
Revisado por: AVVM/CVVO	Fecha: 04/12/2017

AUDITORÍAS DISPONIBLES



**EMPRESA FRIGO RIOBAMBA
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA FINANCIERA
CÉDULA SUMARIA-BANCOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Cuenta	Saldo según EE.FF.	Ajustes y/o reclasificación		Saldo según Auditoría
		Debe	Haber	
Banco Guayaquil	3271,55 ✓	0,00	0,00	3271,55 ✓
Total	3271,55 Σ	0,00	0,00	3271,55 Σ

✓ = Operaciones Verificadas con el Balance General, Libro Mayor y Estados de Cuentas
 Σ = Sumatoria

Observación: Se realizó la comprobación del saldo de la cuenta de Bancos, el cual dio el valor de \$3271,55.

Elaborado por: TCHMB	Fecha: 05/12/2017
Revisado por: AVVM/CVVO	Fecha: 05/12/2017

EMPRESA FRIGO RIOBAMBA
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA FINANCIERA
CÉDULA SUMARIA-ACTIVOS FIJOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

Cuenta	Saldo según EE.FF.	Ajustes y/o reclasificación		Saldo según Auditoría
		Debe	Haber	
ACTIVOS FIJOS				
Muebles y Enseres	1170,00 ✓	0,00	0,00	1170,00 ✓
Equipo de Computación	1200,00 ✓	0,00	0,00	1200,00 ✓
-Dep. Acumulada	-1599,76 ✓	0,00	0,00	-1599,76 ✓
TOTAL	770,24 Σ	0,00	0,00	770,24 Σ

✓ = Operaciones Verificadas con el Balance General, Libro Diario y Libro Mayor.
 Σ = Sumatoria

Observación: Los valores han sido verificados correctamente y no existe ninguna alteración en los mismos, ya que han sido realizados en función a la NIIF 16 y NIC 16 (Propiedad, Planta y Equipo).

Elaborado por: TCHMB	Fecha: 06/12/2017
Revisado por: AVVM/CVVO	Fecha: 06/12/2017

**EMPRESA FRIGO RIOBAMBA
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA FINANCIERA
CÉDULA SUMARIA-INGRESOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Cuenta	Saldo según EE.FF.	Ajustes y/o reclasificación		Saldo según Auditoría
		Debe	Haber	
Ventas 12%	283066,83 ✓	0,00	0,00	283066,83 ✓
Total	283066,83 Σ	0,00	0,00	283066,83 Σ

✓ = Operaciones Verificadas con el Balance General, Libro Diario, Libro Mayor, Facturas.

Σ = Sumatoria

Observación: Los valores han sido verificados correctamente y no existe ninguna variaciones en los saldos, están realizados en base a la NIC 18 (Ingresos Ordinarios).

Elaborado por: TCHMB	Fecha: 07/12/2017
Revisado por: AVVM/CVVO	Fecha: 07/12/2017

EMPRESA FRIGO RIOBAMBA
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA FINANCIERA
CÉDULA SUMARIA-GASTOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

Cuenta	Saldo según EE.FF.	Ajustes y/o reclasificación		Saldo según Auditoría
		Debe	Haber	
Compras Brutas	264322,58✓	0,00	0,00	264322,58✓
- Notas de Credito	-1787,26✓	0,00	0,00	-1787,26✓
+ Inventario Inicial	11930,89✓	0,00	0,00	11930,89✓
- Inventario Final	-7704,37✓	0,00	0,00	-7704,37✓
TOTAL	266761,84 Σ	0,00	0,00	266761,84 Σ

✓ = Operaciones Verificadas con el Balance General, Libro Diario, Libro Mayor, Facturas.

Σ = Sumatoria

Observación: Los valores han sido verificados correctamente y no existe ninguna variaciones en los saldos, están realizados en base a la NIF A-5.

Elaborado por: TCHMB	Fecha: 08/12/2017
Revisado por: AVVM/CVVO	Fecha: 08/12/2017

**EMPRESA FRIGO RIOBAMBA
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA FINANCIERA
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

1. Título: Registro de valores y descripción de cuentas.
<p>Condición</p> <p>En el Estado de Resultados se pudo observar que falta detalles en las cuentas, además que según los valores verificados el resultado corresponde a una ganancia del ejercicio y no pérdida como se presenta.</p>
<p>Criterio</p> <p>La Norma de Control Interno de la Contraloría General del Estado 405-05 Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera: Las operaciones deben registrarse en el momento en que ocurren, a fin de que la información continúe siendo relevante y útil para la entidad que tiene a su cargo el control de las operaciones y la toma de decisiones. El registro oportuno de la información en los libros de entrada original, en los mayores generales y auxiliares, es un factor esencial para asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información.</p>
<p>Causa</p> <p>La persona encargada registro los valores de egresos, ingresos y los gastos administrativos sin verificar dichos datos ya que considerando los resultados se obtiene una ganancia del ejercicio.</p>
<p>Efecto</p> <p>Los saldos presentados no pueden ser considerados reales.</p>
<p>Conclusión</p> <p>Al momento de revisar la documentación se observó que el detalle de la cuenta de pérdida del ejercicio del año auditado no corresponde a esa nominación ya que al realizar el cálculo lo que obtenemos es una ganancia del ejercicio.</p>
<p>Recomendación</p> <p>Al Gerente se le recomienda revisar la información entregada por la contadora, además indicarle que revise los estados financieros antes de su elaboración y presentación.</p>

Elaborado por: TCHMB	Fecha: 11/12/2017
Revisado por: AVVM/CVVO	Fecha: 11/12/2017

EMPRESA FRIGO RIOBAMBA
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA FINANCIERA
ÍNDICES FINANCIEROS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

Índice	Fórmula	Cálculo	Interpretación
Razón Corriente	Activo Corriente/Pasivo Corriente	$11.872,00/3086,71 = 3,85$	La empresa Frigo Riobamba por cada \$1 que debe, cuenta con 3,85 para hacer frente a sus obligaciones a corto plazo. Mientras mayor sea el resultado, tiene mayor capacidad de pago.
Solvencia Financiera	Ingresos Corriente/Gasto Corriente	$283.066,83/268.287,90 = 1,06$	La empresa Frigo Riobamba por cada \$1 que ocupa, cuenta con \$ 1,06 para responder a los gastos incurrido durante el período.
Nivel de Endeudamiento	Total Pasivo/Total Activo * 100	$3086,71/20549,57 = 15,02 \%$	Se puede mencionar que la participación de terceros para el año auditado fue de 15,02%, en base al total del activo.
Superávit/Deficit	Ingresos Totales/Gastos Corrientes – 1 * 100	$283086,71/268287,9 = -5,51 \%$	En el año 2015 la empresa presentó un superávit de 5.51% los gastos incurridos no fueron de mayor cantidad.

Elaborado por: TCHMB	Fecha: 12/12/2017
Revisado por: AVVM/CVVO	Fecha: 13/12/2017

- Auditoría de Gestión

AUDITORÍA DE GESTIÓN



**EMPRESA FRIGO RIOBAMBA
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE GESTIÓN
PLAN OPERATIVO ANUAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

PLAN OPERATIVO ANUAL			
MES	OBJETIVO EN DÓLARES PRESUPUESTADO	OBJETIVO EN DÓLARES EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO
Enero	27126,00	17136,29	63,17
Febrero	25726,00	20319,59	78,98
Marzo	26001,00	28280,80	108,77
Abril	28000,00	27611,75	98,61
Mayo	30000,00	18256,51	60,86
Junio	25001,00	25582,26	102,32
Julio	30000,00	22870,77	76,24
Agosto	28999,00	19022,96	65,60
Septiembre	19000,00	20001,90	105,27
Octubre	28913,00	30824,15	106,61
Noviembre	27001,00	27081,11	100,30
Diciembre	29276,00	21699,29	74,12
TOTAL	325043,00	278687,38	
	DIFERENCIA	46355,62	

Elaborado por: TCHMB	Fecha: 14/12/2017
Revisado por: AVVM/CVVO	Fecha: 14/12/2017

EMPRESA FRIGO RIOBAMBA
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE GESTIÓN
ANÁLISIS DEL PLAN OPERATIVO ANUAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

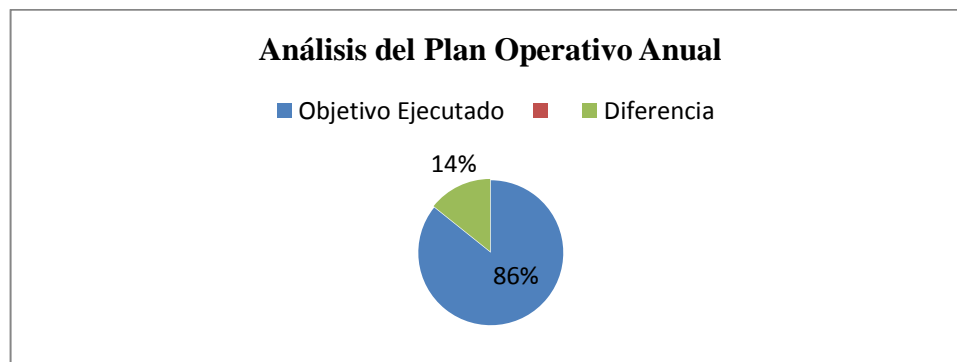
Tabla 18: Análisis de Plan Operativo Anual

ANÁLISIS DEL POA	
Descripción	Plan Operativo Anual
Objetivo Presupuestado (en dólares)	325043,00
Objetivo Ejecutado (en dólares)	278687,38
Diferencia	46355,62

Fuente: Archivos de la empresa Frigo Riobamba

Elaborado por: María Belén Trujillo Chapalbay

Gráfico 16: Análisis del Plan Operativo Anual



Fuente: Tabla 18

Elaborado por: María Belén Trujillo Chapalbay

Análisis e Interpretación

La empresa Frigo Riobamba en base a los objetivos presupuestados en dólares para el año 2015; cumplió con el 86% en relación al total de los objetivos, con una diferencia del 14%, se debería implementar planes estratégicos donde la máxima autoridad recoge las decisiones para llevarlas a cabo y mantener ventajas que permiten alcanzar el 100% del POA.

Elaborado por: TCHMB	Fecha: 15/12/2017
Revisado por: AVVM/CVVO	Fecha: 15/12/2017

**EMPRESA FRIGO RIOBAMBA
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE GESTIÓN
MISIÓN Y VISIÓN EMPRESARIAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

Misión



Es una empresa dedicada a la comercialización y distribución y venta exclusiva de helados pingüino, reconocida en la provincia de Chimborazo, abasteciendo a las diferentes líneas: tiendas, escuelas ferias inclusivas y desfiles, hogareña, con la prestación del mejor nivel de servicio, satisfaciendo los gustos y preferencias a toda la red de consumidores, innovando a través de ellos cada día, productos de mejor y excelente calidad a los clientes que prefieren nuestra marca.

Visión



Ser una empresa referente y seleccionada en la comercialización y distribución en la categoría de helados pingüino en un período de 2 años calendarios, basada en principios cooperativos y a través de productos innovadores que contribuyan para el crecimiento de la empresa.

Elaborado por: TCHMB	Fecha: 18/12/2017
Revisado por: AVVM/CVVO	Fecha: 18/12/2017

EMPRESA FRIGO RIOBAMBA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
EVALUACIÓN ESTRATÉGICA- MISIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

N°	Preguntas	Respuestas		Observación
		Si	No	
1	¿La misión ha sido socializada a todos los empleados de la empresa?		✓	No todos los empleados conocen plenamente la misión.
2	¿La misión es segura y clara?	✓		
3	¿La misión representa la razón de ser de la empresa?	✓		Sí, está direccionada a lo que es.
4	¿La misión cumple con los requerimientos orientados a la satisfacción de los consumidores?	✓		
5	¿La misión es identificada y se distingue de las otras empresas?	✓		Es propia de la empresa.
6	¿La misión involucra directamente a la población?	✓		
7	¿La misión se encuentra entrelazada con los objetivos empresariales?	✓		
8	¿La misión es realista?	✓		
9	¿La misión es fácilmente recordada?		✓	No, los empleados no lo mencionan.
10	¿La misión se encuentra publicada dentro de la empresa?		✓	No se ha visualizado dentro de la empresa.
Total		7	3	

NC= (Respuestas Positivas/Total Respuestas)*100

NC=7/3*100

NC= 70%

NR= 30%

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Respuestas Positivas}}{\text{Total Respuestas}} * 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{7}{3} * 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = 70\%$$

$$\text{Nivel de Riesgo} = 30\%$$

NIVEL DE CONFIANZA			
BAJO	MEDIO	ALTO	MUY ALTO
0-25%	26-50%	51-75%	76-100%
MUY ALTO	ALTO	MEDIO	BAJO
76-100%	51-75%	26-50%	0-25%
NIVEL DE RIESGO			

Análisis

En base a la encuesta realizada se pudo determinar que los empleados conocen la misión, sin embargo no la recuerdan debido a que no está a exposición ni al alcance de todos. A pesar de ello las actividades se han desarrollado siguiendo el contexto de la misión, satisfaciendo los gustos y preferencias de los consumidores. Por otro lado se debería implementar un proceso de difusión de la misión para que esta sea entendida y comprendida.

Elaborado por: TCHMB	Fecha: 19/12/2017
Revisado por: AVVM/CVVO	Fecha: 20/12/2017

EMPRESA FRIGO RIOBAMBA
AUDITORÍA DE GESTIÓN
EVALUACIÓN ESTRATÉGICA- VISIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

N°	Preguntas	Respuestas		Observación
		Si	No	
1	¿La Visión es integral?	✓		
2	¿La visión tiene conexión con los objetivos?	✓		
3	¿La visión es mencionada por los empleados?		✓	No mencionan la visión.
4	¿La visión es difundida con todos los empleados?		✓	No permanentemente.
5	¿La estructura orgánica permite cumplir el objetivo y refleja la visión empresarial?		✓	No al 100% debido a la falta de conocimientos de la visión empresarial.
6	¿La visión es deseable entre los empleados?		✓	No todos los empleados, algunos velan el bienestar individual.
7	¿El contenido de la visión indica que es posible alcanzarla?	✓		
8	¿Considera usted que las actividades desarrolladas examinan al futuro de la empresa?	✓		
9	¿La visión se relaciona con lo que quiere llegar hacer la empresa?	✓		
10	¿La visión es fácil de recordar?	✓		No la recuerdan, se debería colocarla en un lugar visible
Total		6	4	

NC= (Respuestas Positivas/Total Respuestas)*100

NC= 6/4*100

NC= 60%

NR= 40%

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{\text{Respuestas Positivas}}{\text{Total Respuestas}} * 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = \frac{6}{4} * 100$$

$$\text{Nivel de Confianza} = 60\%$$

$$\text{Nivel de Confianza} = 40\%$$

NIVEL DE CONFIANZA			
BAJO	MEDIO	ALTO	MUY ALTO
0-25%	26-50%	51-75%	76-100%
MUY ALTO	ALTO	MEDIO	BAJO
76-100%	51-75%	26-50%	0-25%
NIVEL DE RIESGO			

Análisis

En base a la encuesta realizada se pudo determinar que los empleados conocen la visión, sin embargo no la recuerdan debido a que no está a exposición ni al alcance debido a que no cuenta con procedimientos específicos que ayuden con la difusión de la misma.

Con la aplicación de estos procedimientos para la difusión de la misión se verá reflejada la empresa a mediano y largo plazo.

Elaborado por: TCHMB	Fecha: 22/12/2017
Revisado por: AVVM/CVVO	Fecha: 22/12/2017

EMPRESA FRIGO RIOBAMBA
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE GESTIÓN
MATRIZ EVALUACIÓN DE PRINCIPIOS
PERÍODO 2015

EVALUACIÓN DE PRINCIPIOS-ENTORNO DE CONTROL	
Puntos de Enfoque	Ponderación
Principio 1: La empresa demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos	
Establece el tono de la gerencia, la máxima autoridad.	7,33
Establece estándares de conducta	3,67
Evalúa la adherencia a estándares de conducta.	7,67
Aborda sobre desviaciones en forma oportuna.	8,67
Total	6,84
Principio 2: El gerente ejerce responsabilidad de supervisión.	
Establece las responsabilidades de supervisión de la dirección.	9
Aplica experiencia relativa.	6,33
Conserva o delega responsabilidades de supervisión	8
Opera de manera independiente.	9
Brinda supervisión sobre el Sistema de Control Interno.	9,17
Total	8,3
Principio 3: Establece estructura, autoridad y responsabilidad	
Considera todas las estructuras de la entidad.	6,5
Establece líneas de reporte.	7,33
Define, asigna y delimita autoridad y responsabilidad.	9
Total	7,61
Principio 4: La empresa demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes, en concordancia con los objetivos de la empresa.	
Establece políticas y prácticas.	8,67
Evalúa la competencia y direcciona las deficiencias.	8,67
Atrae, desarrolla y retiene profesionales.	8,67
Planea y se prepara para sucesiones	5
Total	7,75

Puntos de Enfoque	Ponderación
Principio 5: La empresa define las responsabilidades a nivel de control interno para la consecución de los objetivos.	
Hacer cumplir la responsabilidad a través de estructuras, autoridades y responsabilidades.	9,33
Establece medidas de desempeño, incentivos y premios.	8,33
Evalúa medidas de desempeño, incentivos y premios para relevancia en curso.	9
Considera presiones excesivas.	9
Evalúa desempeño y premios o disciplina los individuos.	7,67
Total	8,67
EVALUACIÓN DE PRINCIPIOS-EVALUACIÓN DE RIESGOS	
Principio 6: La organización define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados.	
Objetivos Operativos.	8
Objetivos de Reporte Financiero externo.	8,33
Objetivos de Reporte No Financiero Externo.	8,67
Objetivos de Reporte Interno	8,67
Objetivos de Cumplimiento	9
Total	8,53
Principio 7: La organización identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la entidad y los analiza como base sobre la cual determina como se debe gestionar.	
Incluye la entidad, sucursales, divisiones, unidad operativa y niveles funcionales.	8,33
Evalúa la consideración de factores externos e internos en la identificación de los riesgos que pueden afectar los objetivos.	8,67
Envuelve niveles apropiados de administración.	9
Analiza la relevancia potencial de los riesgos identificados y entiende la tolerancia al riesgo en la organización.	8,33
Determina la respuesta a los riesgos.	8,33
Total	8,53

Puntos de Enfoque	Ponderación
Principio 8: La organización considera la probabilidad de fraude al evaluar la consecución de los objetivos.	
Considera varios tipos de fraudes.	5,67
La evaluación del riesgo de fraude evalúa incentivos y presiones.	7,67
La evaluación del riesgo de fraude tiene en consideración el riesgo por adquisiciones no autorizadas, enajenación de activos, alteración de los registros de información u otros actos inapropiados.	5,33
La evaluación del riesgo de fraude considera como la dirección u otros comerciantes móviles participan o justifican acciones inapropiadas.	7,75
Total	6,61
Principio 9: La organización identifica y evalúa los cambios que podrán afectar significativamente al Sistema de Control Interno.	
Evalúa cambios en el ambiente externo.	7,5
Evalúa cambios en el modelo de negocios.	7
Evalúa cambios en el liderazgo.	8,33
Total	7,61
EVALUACIÓN DE PRINCIPIOS-ACTIVIDADES DE CONTROL	
Principio 10: La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos.	
Se integra con la evaluación de riesgos.	8
Considera factores específicos de la entidad.	8,5
Determina la importancia de los procesos del negocio.	6
Evalúa una mezcla de tipos de actividades de control.	8,33
Considera en qué nivel las actividades son aplicadas.	9
Direcciona la segregación de funciones.	8
Total	7,97

Puntos de Enfoque	Ponderación
Principio 11: La Organización define y desarrolla actividades de control a nivel de entidad sobre la tecnología para apoyar la consecución de objetivos.	
Establece las actividades de control para la administración de procesos relevantes de seguridad.	9
Establece actividades de control relevantes para los procesos de adquisición, desarrollo y mantenimiento de la tecnología.	8
Total	8,5
Principio 12: La Organización despliega las actividades de control a través de políticas que establecen las líneas generales de control interno y procedimientos que lleven dichas políticas.	
Establece políticas y procedimientos para apoyarle al despliegue de las directivas de la administración.	9,5
Establece responsabilidad y rendición de cuentas para ejecutar las políticas y procedimientos.	8
Funciona oportunamente.	9,5
Toma acciones correctivas.	8
Trabaja con personal competente	8,5
Reevalúa políticas y procedimientos	9
Total	8,75
Principio 13: La Organización obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.	
Identifica los requerimientos de información.	9
Captura fuentes internas y externas de información.	8
Procesa datos relevantes dentro de la información.	9
Mantiene calidad a través de procesamiento.	9,5
Considera costos y beneficios	8,5
Total	8,8

EVALUACIÓN DE PRINCIPIOS-SISTEMA DE INFORMACIÓN	
Principio 14: La Organización comunica la información internamente, incluido los objetivos y responsabilidades que son necesarias para apoyar el funcionamiento del sistema de Control Interno.	
Puntos de Enfoque	Ponderación
Comunica la información de control interno.	7
Proporciona líneas de comunicación separadas.	7,5
Selecciona métodos de comunicación relevante	9,5
Total	8
Principio 15: La organización se comunica con los grupos de interés externos sobre los aspectos clave que afectan al funcionamiento del control interno	
Se comunica con grupos de interés externos.	8,5
Permite comunicación de entrada.	9
Proporciona líneas de comunicación separadas	6
Selecciona métodos de comunicación relevantes	8,5
Total	8
Principio 16: La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del sistema de control interno están presentar y en funcionamiento.	
Considera una combinación de evaluaciones continuas e independientes	5
Considera tasa de cambio	6,5
Establece un punto de referencia para el entendimiento	8
Uso de personal capacitado	10
Se integra con los procesos del negocio:	8,5
Ajusta el alcance y la frecuencia	8
Evalúa Objetivamente	8,5
Total	7,79

EVALUACIÓN DE PRINCIPIOS-SUPERVISIÓN DE CONTROL-MONITOREO	
Principio 17: La organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas incluyendo la alta dirección y el consejo según corresponda.	
Evalúa resultados.	8,5
Comunica deficiencias.	8,5
Supervisa acciones correctivas.	8
Total	8,33

Elaborado por: TCHMB	Fecha: 26/12/2017
Revisado por: AVVM/CVVO	Fecha: 29/12/2017

EMPRESA FRIGO RIOBAMBA
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE GESTIÓN
MATRIZ EVALUACIÓN POR COMPONENTE
PERÍODO 2015

Evaluación por Componente- Entorno de Control			
	Presente	Funcionando	Conclusión
1.- Demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos. La empresa demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos.	Si	6,34	La empresa no cuenta con un código de ética propio, el mismo no se encuentra actualizado, además el Gerente toma las decisiones en beneficio de la empresa sin consultarlas.
2.- Ejerce responsabilidad de supervisión. El gerente demuestra independencia de la dirección y ejerce la supervisión del desempeño del Sistema de Control Interno.	Si	8,3	Los comerciantes móviles trabajan independientemente, pero si se les realiza supervisión para verificar el cumplimiento del Sistema de Control Interno.
3.- Establece estructura, autoridad y responsabilidad	Si	7,61	Las líneas de autoridad no son comprendidas correctamente.
4.-Demuestra compromiso por la competencia. La empresa demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes, en concordancia con los objetivos de la empresa.	Si	7,75	La empresa tiene la capacidad de atraer y retener profesionales, las necesidades de comercialización si permite a personas sin formación académica realizar esta actividad.
5.- Hace cumplir con la responsabilidad. La empresa define las responsabilidades a nivel de control interno para la consecución de los objetivos.	Si	8,67	La empresa se basa legalmente en el Reglamento Interno que posee, pero no cuenta con un modelo de evaluación de desempeño y así evitar y/o prevenir incumplimiento en las actividades.

Evaluación por Componente- Evaluación de Riesgos			
	Presente	Funcionando	Conclusión
6.- Especifica objetivos relevantes. La organización define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados.	No	8,53	La empresa define claramente sus objetivos de tal manera que puedan cumplirse, pero no cuenta con un sistema para evaluar los posibles riesgos.
7.- Identifica y analiza los riesgos. La organización identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la entidad y los analiza como base sobre la cual determina como se debe gestionar.	Si	8,53	El gerente analiza los posibles riesgos pero no cuenta con un sistema claro que identifique la posibilidad de su ocurrencia.
8.- Evalúa el riesgo de fraude. La organización considera la probabilidad de fraude al evaluar la consecución de los objetivos.	Si	6,61	La empresa no tiene un Manual de Gestión Riesgos que ayude a identificar y/o prevenir los riesgos que puedan afectar la consecución de los objetivos.
9.- Identifica y analiza cambios importantes. La organización identifica y evalúa los cambios que podrán afectar significativamente al Sistema de Control Interno.	No	7,61	Dentro y fuera de la empresa se identifica los cambios tanto físicos, ambientales, económicos que puedan afectar al Sistema de Control Interno, sin embargo hace falta la valoración de éstos.

Evaluación por Componente- Actividades de Control			
	Presente	Funcionando	Conclusión
10.- Selecciona y desarrolla actividades de control. La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos.	No	7,97	La empresa realiza actividades de control para minimizar los riesgos, le hace falta evaluaciones constantes con el fin de evitar los mismos, además no existen políticas que se relacionen con respecto a la mitigación de riesgos.
11.- Selecciona y desarrolla controles generales sobre tecnología. La Organización define y desarrolla actividades de control a nivel de entidad sobre la tecnología para apoyar la consecución de objetivos.	Si	8,5	El Sistema Informático que maneja el Gerente de la empresa es un sistema básico (Excel) para la administración de los procedimientos y actividades desarrolladas,
12.- Se implementa a través de políticas y procedimientos. La Organización despliega las actividades de control a través de políticas que establecen las líneas generales de control interno y procedimientos que lleven dichas políticas.	Si	8,75	La empresa no dispone de políticas y procedimientos que sean estrictamente definidos para las líneas generales del Control Interno.
13.- Usa información relevante La Organización obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.	Si	8,8	El gerente obtiene y genera información relevante misma que ayuda a esclarecer los procesos y apoya en el funcionamiento del Control Interno.

Evaluación por Componente- Sistema de Información			
	Presente	Funcionando	Conclusión
14.- Comunicación Internamente. La Organización comunica la información internamente, incluido los objetivos y responsabilidades que son necesarias para apoyar el funcionamiento del sistema de Control Interno.	No	8	Los empleados y comerciantes móviles conocen claramente sus responsabilidades, pero no tienen bien identificados los objetivos lo que dificulta la consecución de los mismos resultando fallas en el Sistema de Control Interno.
15.- Comunicación externamente. La organización se comunica con los grupos de interés externos sobre los aspectos clave que afectan al funcionamiento del control interno.	Si	8	El gerente comunica a los grupos de interés sobre aspectos externos, pero no existe una política que restrinja la comunicación de los comerciantes móviles y empleados.
Evaluación por Componente- Supervisión del Sistema de Control-Monitoreo			
16.- Conduce evaluaciones continuas y/o independientes. La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del sistema de control interno están presentes y en funcionamiento.	Si	7,79	El gerente debería implementar un sistema de autoevaluación que permita comprobar existen y están en funcionamiento de acuerdo a las especificaciones dadas.
17.- Evalúa y comunica deficiencias. La organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas incluyendo la alta dirección y el consejo según corresponda.	Si	8,33	En base al literal 500 de las Normas de Control Interno de las entidades, el Gerente debe identificar, capturar y comunicar información oportuna y que facilite a los empleados y comerciantes móviles el cumplimiento de sus responsabilidades.

Elaborado por: TCHMB	Fecha: 02/01/2018
Revisado por: AVVM/CVVO	Fecha: 03/01/2018

EMPRESA FRIGO RIOBAMBA
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE GESTIÓN
EVALUACIÓN GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
PERÍODO 2015

Evaluación del Sistema de Control Interno a la Empresa Frigo Riobamba. Los objetivos que son tomados para la evaluación son:	CONSIDERACIONES SOBREL EL NIVEL DE RIESGO ACEPTABLE		
Objetivos Operativos: Misión, Visión, código de ética y empresarial, políticas. Objetivos Gestión: Estados Financieros. Objetivos Cumplimiento: Reglamento Interno.			
	Presente (S/N)	Funcionando (S/N)	Explicación/Conclusión
Entorno de Control	Si	7,34	La empresa no cuenta con un código de ética propio, el mismo que no se encuentra actualizado, y no está socializado correctamente.
Evaluación del Riesgo	No	6,25	No se toman mecanismos adecuados para reconocer y mitigar los riesgos que afecten la consecución de los objetivo y por ende el desempeño de la empresa.
Actividades de Control	Si	6,80	Falta de establecer políticas y procedimientos que permitan la identificación oportuna de los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de las Actividades de Control.

EMPRESA FRIGO RIOBAMBA
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE GESTIÓN
EVALUACIÓN GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
PERÍODO 2015

Sistema de Información y Comunicación.	Si	8,34	La población de la empresa es de 12 empleados, al ser un número reducido la comunicación que existe es buena, el cual ayuda a obtener y generar información oportuna para el buen funcionamiento de las actividades.
Supervisión del Sistema de Control-Monitoreo	Si	8,45	El Gerente supervisa y evalúa el desempeño de las actividades programas cada mes, con el propósito de verificar si se cumple de acuerdo a lo establecido.
Las empresas privadas y públicas deben implementar un Sistema de Control Interno el mismo que les ayude a identificar irregularidades, riesgos que afecten la consecución de los objetivos, la empresa no cuenta con un SCI propio por lo que se basa en las especificaciones y requerimientos de Unilever empresa dueña de la marca pingüino, se han sujetado a este sistema lo que les ha permitido			
Es el Sistema General de Control Interno (S/N)	La empresa no cuenta con un Sistema de Control Interno propio, pero no significa que las actividades están siendo realizadas sin supervisión o mal ejecutadas, se basan en las especificaciones establecidas.		

Elaborado por: TCHMB	Fecha: 04/01/2018
Revisado por: AVVM/CVVO	Fecha: 06/01/2018

EMPRESA FRIGO RIOBAMBA
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO COSO III
MATRIZ RESUMEN DE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO
PERIODO 2015

Origen de la deficiencia		Descripción de la deficiencia del Control Interno	Consideraciones de la severidad	Es la deficiencia de Control Interno una deficiencia mayor? (S/N)	Responsable	Plan de remediación
Componente	Principio					
1 Entorno de Control	Demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos	No se comunica las medidas correctivas que van a aplicarse D1	Medio	No	Gerente	Comunicar las medidas a tiempo.
		Existen quejas por parte de los consumidores por la mala actitud de los trabajadores de la empresa D2	Medio	Si	Gerente	Realizar un seguimiento de los comerciantes móviles para evitar inconvenientes.
		Dentro de la empresa se ha identificado problemas de conducta D3	Medio	Si	Gerente	Crear un código de conducta.
	Ejerce responsabilidad de supervisión.	El gerente delega la supervisión en caso de no poder asistir personalmente D4	Medio	Si	Gerente	Delegar a una persona apta que pueda realizar esta actividad de manera correcta.

Origen de la deficiencia		Descripción de la deficiencia del Control Interno	Consideraciones de la severidad	Es la deficiencia de Control Interno una deficiencia mayor? (S/N)	Responsable	Plan de remediación
Componente	Principio					
	Establece estructura, autoridad y responsabilidad	No se revisa constantemente las estructuras de la empresa. D5	Medio	Si	Gerente	Realizar un cronograma donde se indique el plan de revisión de las estructuras de la empresa.
2 Evaluación de Riesgos	Especifica objetivos relevantes	No se ha identificado los riesgos frente a los cambios del entorno que afectan el cumplimiento de los objetivos. D6	Medio	Si	Gerente	Crear un Manual Gestión de Riesgos para que ayude a identificar los riesgos en el momento de su ocurrencia.
	Evalúa el Riesgo de fraude.	La falta de evaluación al cumplimiento de los objetivos ha ocasionado que exista fraudes dentro de la empresa D7	Alto	Si	Gerente	Revisar periódicamente la consecución de los objetivos de tal manera los riesgos y/o reducirlos a un nivel aceptable

Origen de la deficiencia		Descripción de la deficiencia del Control Interno	Consideraciones de la severidad	Es la deficiencia de Control Interno una deficiencia mayor? (S/N)	Responsable	Plan de remediación
Componente	Principio					
	Identifica y analiza cambios importantes	Se ha registrado participación de los comerciantes móviles en actos inapropiados D8	Medio	Si	Gerente	Realizar supervisión sin comunicarles para evaluar el comportamiento de los empleados.
		La empresa tiene una persona responsable para comunicar anticipadamente los cambios en el modelo de negocio D9	Alto	Si	Gerente	Realizar un plan de capacitación y reforzar a la persona responsable para que realice la actividad.
3 Actividades de Control	Selecciona y desarrolla actividades de control	Los controles no son relacionados con cada área de la empresa D10	Medio	Si	Gerente	Identificar la actividad de cada área y realizar los controles según las necesidades.
	Selecciona y desarrolla controles generales sobre la tecnología.	La infraestructura de la empresa no es apta para contrarrestar algún siniestro. D11	Medio	Si	Gerente	Implementar alarmas que puedan avisar en caso de algún siniestro.

Origen de la deficiencia		Descripción de la deficiencia del Control Interno	Consideraciones de la severidad	Es la deficiencia de Control Interno una deficiencia mayor? (S/N)	Responsable	Plan de remediación
Componente	Principio					
4 Sistema de Información y Comunicación	Comunicación internamente	Los empleados y comerciantes móviles no conocen claramente los objetivos y no apoyan al cumplimiento de los mismos. D12	Alto	Si	Gerente	Implementar canales de comunicación abiertos que permitan el procesamiento de la información sobre las operaciones financieras.
	Comunica Externamente	No se ha establecido una política que restrinja el manejo de la información confidencial e importante. D13	Medio	Si	Gerente	Incrementar un política donde claramente estipule el uso de la información externamente.

Origen de la deficiencia		Descripción de la deficiencia del Control Interno	Consideraciones de la severidad	Es la deficiencia de Control Interno una deficiencia mayor? (S/N)	Responsable	Plan de remediación
Componente	Principio					
5 Supervisión del Sistema de Control Interno-Monitoreo	Conduce evaluaciones continuas y/o independientes	No busca identificar las causas de las deficiencias en el SCI. D14	Media	Si	Gerente	Identificar las deficiencias en el SCI oportunamente a fin de prevenir la ocurrencia y/o prevenir, y en lo posible de mantener un nivel aceptable.
	Evalúa y comunica deficiencias	No se corrigen en el momento que son identifican las deficiencias. D15	Alta	Si	Gerente	Corregir en el momento de identificadas las deficiencias para evitar riesgos mayores y que estos afecten el desempeño de la empresa.

Elaborado por: TCHMB	Fecha: 07/01/2018
Revisado por: AVVM/CVVO	Fecha: 11/01/2018

**EMPRESA FRIGO RIOBAMBA
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE GESTIÓN
CARTA DE CONTROL INTERNO
PERÍODO 2015**

Riobamba, 11 de Diciembre del 2017

Blgo.

Luis Alberto Ponce

GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA FRIGO-RIOBAMBA

Presente:

De mi consideración:

Durante la ejecución de la Auditoria Integral a la empresa Frigo Riobamba, de la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, período 2015, se procedió a evaluar el Control Interno mediante la aplicación del Método Marco Integrado COSO III, con la finalidad de evaluar el entorno, extensión y requerimientos necesarios. El propósito de nuestro examen fue establecer un nivel de confianza razonable y un nivel de riesgo aceptable de la empresa.

Mediante el desarrollo de la evaluación del control interno, se pudo identificar ciertas deficiencias que pueden afectar la consecución de las actividades en si del control interno, pero también en la consecución de los objetivos de la empresa.

En lo particular se dio a conocer la naturalidad y autenticidad de las operaciones financieras, el nivel de eficiencia, eficacia, economía de la gestión, la utilización adecuada de los recursos y el cumplimiento del reglamento interno de la empresa.

En cuanto a lo mencionado, se demuestran las observaciones que se detectaron las mismas que se presentan con las sugerencias que ayudarán para mejorar el desempeño de la empresa y alcanzar a cumplir los objetivos. Se presenta a consideración de la máxima autoridad ya que es parte de la continuidad del proceso del Sistema de Control Interno.

Finalmente, es oportuno exteriorizar mi agradecimiento por la colaboración de su parte, de los empleados y comerciantes en el transcurso del desarrollo de este examen.

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente,

Srta. María Belén Trujillo Chapalbay

Elaborado por: TCHMB	Fecha: 12/01/2018
Revisado por: AVVM/CVVO	Fecha: 12/01/2018

EMPRESA FRIGO RIOBAMBA
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE GESTIÓN
INDICADORES DE GESTIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

INDICADORES DE EFICIENCIA			
Indicador	Fórmula	Cálculo	Interpretación
Total de dinero utilizado en el año 2015	$\frac{\text{Total de dinero Utilizado}}{\text{Total de dinero Proyectado}} * 100$	$\frac{278687,38}{325043,00} = 0,85738 * 100$ 85,74%	La empresa Frigo Riobamba del presupuesto asignado lo ejecuta en su mayoría con un 85,74%.
Garantizar el cumplimiento de las metas de comercialización mensual(15.000)	$\frac{\text{N° de unidades comercializadas en el mes}}{\text{N° de unidades proyectadas al mes}} * 100$	$\frac{12.000}{15.000} * 100$ 80%	La empresa no garantiza el cumplimiento del 100% de las ventas mensuales, el 80% es cumplido.
INDICADORES DE EFICACIA			
Eficacia mensual en ventas	$\frac{\text{Total clientes que compraron}}{\text{Total clientes Proyectados}} * 100$	$\frac{9.000}{12.000} = 0,75 * 100$ 75%	Cada vendedor ejecuta su plan de venta en un 75%, falta estrategia de venta y movilidad para cumplir su objetivo.
% Capacitaciones Mensuales	$\frac{\text{Capacitaciones realizadas}}{\text{Total capacitaciones Proyectadas}} * 100$	$\frac{6}{10} = 0,6 * 100$ 60%	La empresa no tiene establecida un plan de capacitación, por ello su aplicación es del 60%.

EMPRESA FRIGO RIOBAMBA
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE GESTIÓN
INDICADORES DE GESTIÓN
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

INDICADORES DE ECONOMÍA			
Indicador	Fórmula	Cálculo	Interpretación
Gasto Seguro personal de la Empresa	$\frac{\text{Ttotal de Gasto Seguro Presupuestado}}{\text{Total de Gasto Seguro Ejecutado}} * 100$	$\frac{650}{850} = 0,7646 * 100$ 76,47%	La empresa Frigo Riobamba gastó más de lo presupuestado en el pago del seguro.
INDICADORES DE ÉTICA			
Cumplimiento de Principios, conducta y valores	$\frac{\# \text{ de personas con llamados de atención}}{\# \text{ de personas de la empresa}} * 100$	$\frac{3}{12} = 0,250 * 100$ 25%	No todos los empleados cumplen con sus actividades demostrando buenos valores y costumbres.

Elaborado por: TCHMB	Fecha: 13/01/2018
Revisado por: AVVM/CVVO	Fecha: 15/01/2018

**EMPRESA FRIGO RIOBAMBA
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE GESTIÓN
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

2. Título: La empresa no cuenta con un código de ética propio.
Condición Falta de un código de ética propio para la empresa, se basan en el código de ética a nivel empresarial Unilever.
Criterio Constitución de la República del Ecuador Art. 3 numeral 4 “Garantizar la ética laica con sustento del quehacer público y el ordenamiento jurídico”. Art. 83 numeral 12: “Ejercer la profesión u oficio con sujeción a la ética”
Causa La empresa se rige a las estipulaciones del Código de Ética de Unilever, no posee un código de ética propio que mencione el comportamiento de todos los empleados de la empresa Frigo Riobamba.
Efecto Comportamiento no adecuado de los empleados en la empresa y las actividades que realizan.
Conclusión El código de ética al no estar actualizado genera inconvenientes en la comprensión de los empleados acerca del comportamiento que deben tener.
Recomendación Al Gerente se le recomienda elaborar un código de ética propio en el cual este estipulado las normas que disciplinen el comportamiento de los empleados, además de principios y valores éticos que deben cumplir con responsabilidad.

**EMPRESA FRIGO RIOBAMBA
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE GESTIÓN
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

3. Título: Revisión de la infraestructura de la empresa.
Condición No se revisa constantemente la infraestructura de la empresa.
Criterio Normas ISO9001 La organización procederá a la identificación tanto de los equipos como de las infraestructuras que estén relacionadas con la calidad de la empresa. en la norma ISO9001 hace referencia a las siguientes estructuras: <ul style="list-style-type: none"> • Edificios, espacios de trabajo y servicios realcionados. • Equipos de proceso.
Causa En la parte interna de la empresa el acceso es reducido por el áera de los contenedores.
Efecto La colocación de los contenedores en una área de acceso reducido dificulta el paso de los empleados para que cumplan sus actividades eficientemente.
Conclusión La distribución de las áreas para cada actividad de la empresa se podría decir que es adecuada sin embargo no se tomó en consideracion los espacios para el libre acceso.
Recomendación Al Gerente se le recomienda realizar un cronograma donde se indique el plan de revisión de las estructuras de la empresa para evitar daños que puedan afectar las actividades de los empleados.

**EMPRESA FRIGO RIOBAMBA
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE GESTIÓN
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

4. Título: Identificación de riesgos.
Condición No se ha identificado los riesgos frente a los cambios del entorno que afectan el cumplimiento de los objetivos.
Criterio Norma Internacional Auditoría 315 “Entendimiento de la entidad y su entorno y evaluación de los riesgos de representación errónea de importancia relativa”
Causa Riesgos de importancia relativa encontrado en la empresa.
Efecto La falta de elaboración de una Manual de Gestión de Riesgos Interno que ayude a evitar y/o minimizar los riesgos frente al entorno y los cuáles afecten a la consecución de los objetivos empresariales.
Conclusión La empresa no cuenta con un Manual de Gestión de Riesgos Interno, motivo por el cual éstos no han sido identificados en el momento oportuno para su posterior corrección.
Recomendación Al Gerente se le recomienda elaborar un Manual Gestión de Riesgos Interno para que ayude a identificar los riesgos en el momento de su ocurrencia y poder corregir oportunamente para evitar que los objetivos se vean afectados en su cumplimiento.

**EMPRESA FRIGO RIOBAMBA
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE GESTIÓN
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

5. Título: Política de restricción de información.
Condición No se ha establecido una política que restrinja el manejo de la información confidencial.
Criterio Constitución de la República del Ecuador art. 389 literal 2, “Generar, democratizar el acceso y difundir información suficiente y oportuna para gestionar adecuadamente el riesgo.”
Causa Falta de conocimiento de las leyes que pueden ayudar a restringir la información confidencial de la empresa.
Efecto Tanto el Gerente como los empleados desconocen las leyes que les permite implementar políticas para restringir la circulación de la información importante.
Conclusión Falta de una política que restrinja la divulgación de la información confidencial con personas ajenas a los intereses de la empresa.
Recomendación Al Gerente se le recomienda incrementar una política donde claramente estipule el uso de la información dentro y fuera de la empresa, para evitar que ésta se mal interprete y/o se divulgue con personas que no tienen relación con la empresa.

Elaborado por: TCHMB	Fecha: 18/01/2018
Revisado por: AVVM/CVVO	Fecha: 18/01/2018

- Auditoría de Cumplimiento

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO



**EMPRESA FRIGO RIOBAMBA
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGLAMENTOS EXTERNOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR				
Nº	Art.	DESCRIPCIÓN	RESPUESTAS	
			SI	NO
1	204	¿La empresa Frigo Riobamba está sujeta a las distintas entidades de control y regulatorias?	*	
2	212	¿La Contraloría General del Estado establece el control administrativo de la empresa Frigo Riobamba?	*	
LEY ORGÁNICA DE RÉGIMEN TRIBUTARIO				
3	17	¿La empresa está en la obligación de pagar el impuesto a la renta de sus empleados?		**
4	20	¿La Contabilidad se llevará por el sistema de partida doble, en idioma castellano y en dólares de los Estados Unidos de América, tomando en consideración los principios contables generales?	*	
5	67	¿Se declara el IVA de las operaciones que realiza la empresa como sujeto pasivo?	*	
6	104	¿Los comprobantes que emite la empresa cumplen los requisitos que establece esta ley?	*	
CÓDIGO DE TRABAJO				
7	64	¿La empresa cuenta con un Reglamento Interno vigente y actualizado?	*	
TOTAL			6	1

** Hallazgos encontrados en la Normativa Externa.

Elaborado por: TCHMB	Fecha: 19/01/2018
Revisado por: AVVM/CVVO	Fecha: 19/01/2018

EMPRESA FRIGO RIOBAMB
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO INTERNO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

POLITICAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
Nº	ART.	DESCRIPCIÓN	RESPUESTAS	
			SI	NO
1	1 literal d	¿Los empleados conocen e identifican los riesgos que pueden presentarse en la empresa al momento de cumplir con sus actividades?		**
2	2 literal c	¿Los empleados se sujetan a las medidas preventivas e higiénicas que imponga el empleador de la empresa?	*	
3	5 literal c	¿El gerente permite la salida de los empleados en los triciclos en mal estado en los cuáles no puedan brindar un servicio de calidad a los consumidores y sea vea afectada la imagen de la empresa?		*
4	11 literal a	¿Se establece períodos de tiempo para el despacho del producto con el fin de evitar la contaminación cruzada con el público en general que desea adquirir el producto?	*	
5	18	¿El comportamiento ambiental de todos los colaboradores de la empresa estará basado en el sistema de gestión ambiental, y en los compromisos establecidos en el Plan de Manejo Ambiental vigente en la empresa?	*	
REGLAMENTO INTERNO VIGENTE				
6	4	¿El Reglamento Interno vigente ha sido socializado correctamente con todos los empleados?		**
7	43	¿El gerente de acuerdo a sus requerimientos brinda capacitaciones a los empleados?	*	
8	53 numeral 23	¿Los empleados que manejan recursos económicos y activos fijos de la empresa al final de la jornada de trabajo responden por ellos?	*	
9	64	¿Si existen faltas graves por parte de los empleados son sancionados?	*	
10	67	¿El gerente permite la inspección de las autoridades de trabajo para que constaten el fiel cumplimiento del Código de Trabajo y del presente reglamento?	*	
TOTAL			7	3

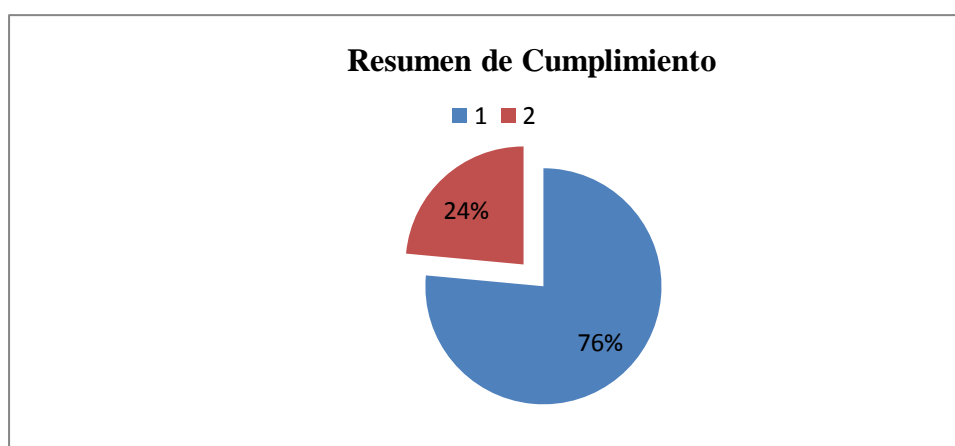
** Hallazgos encontrados en la Normativa Interna.

Elaborado por: TCHMB	Fecha: 20/01/2018
Revisado por: AVVM/CVVO	Fecha: 20/01/2018

EMPRESA FRIGO RIOBAMBA
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
MATRIZ DE RESUMEN DE CUMPLIMIENTO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

N°	Ley o Reglamento	Ref. P/T	Total Aspectos a considerar	Total Respuestas		% Cumplimiento
				Si	No	
1	Constitución de la República del Ecuador	MCRE	2	2		100%
2	Ley Orgánica de Régimen Tributario	MCRE	4	3	1	75%
3	Código de Trabajo	MCRE	1	1		100%
4	Políticas de Seguridad y Salud Ocupacional	MCRI	5	3	2	60%
5	Reglamento Interno Vigente	MCRI	5	4	1	80%
Total			17	13	4	415%
Leyes y Reglamento Interno						5
% de Cumplimiento						76%

Gráfico 17: Resumen de Cumplimiento



Análisis e Interpretación:

En base a la aplicación del cuestionario para verificar el nivel de cumplimiento de las Leyes, las Políticas y el Reglamento Interno Vigente de la empresa Frigo Riobamba, se determinó el 76% de cumplimiento en cuanto a las 5 leyes establecidas y evaluadas con un total de 17 de preguntas, mediante esta evaluación se verificó algunas deficiencias mismas que en el trayecto de la ejecución de las actividades afectan a la consecución de los objetivos empresariales.

Elaborado por: TCHMB	Fecha: 21/01/2018
Revisado por: AVVM/CVVO	Fecha: 22/01/2018

**EMPRESA FRIGO RIOBAMBA
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

6. Título: Riesgo Laboral.
Condición Los empleados no conocen perfectamente los riesgos laborales que pueden ocurrir en de la empresa.
Criterio Según la Norma de Control 300-01 (C.G.E.) Identificación de Riesgo: La máxima autoridad identificará los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos de la empresa. los factores externos pueden ser económicos, políticos, tecnológicos, sociales y ambientales. Los internos incluyen la infraestructura, el personal, la tecnología y los procesos. Código de Trabajo Art. 38. Riesgos Provenientes del Trabajo. Los riesgos provenientes del trabajo son de cargo del empleador y cuando a consecuencia de ellos el trabajador sufre daño personal.
Causa Desconocimiento de la Norma de Control y del Código de Trabajo.
Efecto El desconocimiento de la ley provoca que los empleados no cuenten con su derecho en caso de haber algún tipo de daño personal y que no puedan cumplir con sus actividades.
Conclusión La falta de capacitación al personal acerca de las actualizaciones de la ley ocasiona que éstos pierdan su derecho como empleados.
Recomendación AL Gerente se le recomienda establecer un plan de capacitación para que los empleados tengan conocimiento de las leyes actuales que les permita identificar y optar por sus derechos como empleados.

**EMPRESA FRIGO RIOBAMBA
AUDITORÍA INTEGRAL
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
HOJA DE HALLAZGOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

7. Título: Socialización del Reglamento Interno.
Condición El Reglamento Interno vigente no ha sido socializado correctamente con todos los empleados
Criterio Código de Trabajo Art. 64: Las fábricas y todos los establecimientos de trabajo colectivo elevarán a la Dirección Regional del Trabajo en sus respectivas jurisdicciones, copia legalizada del horario y del reglamento interno para su aprobación. Copia auténtica del reglamento interno, suscrita por el Director Regional del Trabajo, deberá enviarse a la organización de trabajadores de la empresa y fijarse permanentemente en lugares visibles del trabajo, para que pueda ser conocido por los trabajadores.
Causa Falta de socialización del Reglamento Interno Vigente de la empresa,
Efecto El Reglamento Interno Vigente no ha sido socializado provocando que los empleados no comprendan bien cuáles son sus obligaciones y como deben realizar las actividades.
Conclusión La empresa posee un Reglamento Interno Vigente, pero no se encuentra actualizado y socializado, además no está disponible en un lugar donde los empleados puedan informarse.
Recomendación AL Gerente se le recomienda actualizar y socializar el Reglamento Interno Vigente para que los empleados tengan conocimiento del mismo, además ubicarlo en un lugar visible de la empresa.

Elaborado por: TCHMB	Fecha: 22/01/2018
Revisado por: AVVM/CVVO	Fecha: 23/01/2018

4.2.3 FASE III: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

FASE III: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS



INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo de la Auditoría

La Auditoría Integral a la empresa Frigo Riobamba, de la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, período 2015, se efectuó con la finalidad de evaluar y comprobar si las operaciones que se realizaban reflejan el logro de los objetivos de manera eficaz y eficientemente.

Objetivos de la Auditoría

Objetivo General

Realizar una Auditoría Integral a la empresa Frigo Riobamba de la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, período 2015, para la determinación de la razonabilidad de los estados financieros, la eficiencia, economía y eficacia de la gestión, el cumplimiento del reglamento interno vigente dentro de la empresa.

Objetivos Específicos

- Determinar el cumplimiento de los objetivos de la empresa.
- Evaluar el Sistema de Control Interno.
- Verificar si los indicadores de gestión están correctamente aplicados.
- Verificar el cumplimiento del reglamento interno de la empresa.
- Elaborar el informe adecuado con contenido relevante en el cual también consten las conclusiones y recomendaciones.

Alcance de la Auditoría

Comprende período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015, en el cuál se evaluará la gestión administrativa, se determinará la razonabilidad de los estados financieros y el cumplimiento del reglamento interno, mediante la aplicación de las técnicas de auditoría que constan en los programas de trabajo para la empresa Frigo Riobamba.

Base Legal

- Constitución de la República del Ecuador.
- Ley Orgánica de Régimen Tributario.
- Código de Trabajo.
- Políticas de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Reglamento Interno Vigente.

Nómina de Empleados

1. Blgo. Luis Ponce	Gerente
2. Sr. Jaime Chinlle	Despachador
3. Srta. Sandra Vallejo	Punto De Venta
4. Sra. Teresa Sagñay	Vendedora
5. Sra. Irene Morales	Vendedora
6. Sr. Feliciano Quishpi	Vendedor
7. Sr. Bolívar Paspuel	Vendedor
8. Sr. Segundo Ñamo	Vendedor
9. Sr. José García	Vendedor
10. Sr. José Amboya	Vendedor
11. Sr. Héctor Torres	Vendedor
12. Sr. Julián Toapaxi	Vendedor

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA INTEGRAL

AUDITORÍA FINANCIERA

- **Registro de valores y descripción de cuentas**

En el Estado de Resultados se pudo observar que falta detalles en las cuentas, además que según los valores verificados el resultado corresponde a una ganancia del ejercicio y no pérdida como se describe la cuenta.

Conclusión

Al momento de revisar la documentación se observó que el detalle de la cuenta de pérdida del ejercicio del año auditado no corresponde a esa nominación ya que al realizar el cálculo lo que obtenemos es una ganancia del ejercicio.

Recomendación

Al Gerente se le recomienda revisar la información entregada por la contadora, con la finalidad de que no exista errores al momento de su presentación.

AUDITORÍA DE GESTIÓN

- **La empresa no cuenta con un código de ética propio.**

Falta de un código de ética propio para la empresa, se basan en el código de ética a nivel empresarial Unilever

Conclusión

El código de ética al no estar actualizado genera inconvenientes en la comprensión de los empleados acerca del comportamiento que deben tener.

Recomendación

Al Gerente se le recomienda elaborar un código de ética en el cual este estipulado las normas que disciplinen el comportamiento de los empleados, además de principios y valores éticos que deben cumplir con responsabilidad.

- **Revisión de la infraestructura de la empresa**

No se revisa constantemente la infraestructura de la empresa.

Conclusión

La distribución de las áreas para cada actividad de la empresa se podría decir que es adecuada sin embargo no se tomó en consideración los espacios para el libre acceso.

Recomendación

Al Gerente se le recomienda realizar un cronograma donde se indique el plan de revisión de las estructuras de la empresa para evitar daños que puedan afectar las actividades de los empleados.

- **Identificación de riesgos.**

No se ha identificado los riesgos frente a los cambios del entorno que afectan el cumplimiento de los objetivos.

Conclusión

La empresa no cuenta con un Manual de Gestión de Riesgos Interno, motivo por el cual éstos no han sido identificados en el momento oportuno para su posterior corrección.

Recomendación

Al Gerente se le recomienda elaborar un Manual Gestión de Riesgos Interno para que ayude a identificar los riesgos en el momento de su ocurrencia y poder corregir oportunamente para evitar que los objetivos se vean afectados para su cumplimiento.

- **Política de restricción de información.**

No se ha establecido una política que restrinja el manejo de la información confidencial.

Conclusión

Falta de una política que restrinja la divulgación de la información confidencial con personas ajenas a los intereses de la empresa.

Recomendación

Al Gerente se le recomienda incrementar una política donde claramente estipule el uso de la información dentro y fuera de la empresa, para evitar que ésta se mal interprete y/o se divulgue con personas que no tienen relación con la empresa.

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

- **Riesgo Laboral.**

Los empleados no conocen perfectamente los riesgos laborales que pueden suceder en la empresa.

Conclusión

La falta de capacitación a los empleados acerca de los riesgos laborales, ocasiona que no identifiquen adecuadamente al momento de su ocurrencia.

Recomendación

AL Gerente se le recomienda establecer un plan de capacitación para que los empleados tengan conocimiento de los riesgos y de las leyes que regulan, además que puedan exigir sus derechos con el fin de evitar daños considerables.

- **Socialización del Reglamento Interno.**

El Reglamento Interno vigente no ha sido socializado correctamente con todos los empleados.

Conclusión

La empresa posee un Reglamento Interno Vigente, pero no esta correctamente socializado y no está disponible en un lugar donde los empleados puedan informar.

Recomendación

AL Gerente se le recomienda socializar el Reglamento Interno Vigente para que los empleados tengan conocimiento del mismo, ademas ubicarlo en un lugar visible en el área de trabajo.

Atentamente,

Srta. María Belén Trujillo Chapalbay

Elaborado por: TCHMB	Fecha: 25/01/2018
Revisado por: AVVM/CVVO	Fecha: 27/02/2018

CONCLUSIONES

- 1.** La Auditoría Integral establece un enfoque reciente que persigue obtener resultados íntegros y completos a la máxima autoridad para la toma acertada de las decisiones en beneficio de la empresa.
- 2.** Para la construcción del marco teórico y conceptual de la Auditoría Integral se basó en información proveniente de fuentes bibliográficas, páginas web, que permitieron obtener un amplio conocimiento y mejor comprensión acerca del desarrollo de la Auditoría.
- 3.** Las técnicas, métodos e instrumentos de investigación aplicadas en la presente auditoría aportó información real, confiable, relevante y oportuna, facilitando la realización de una auditoría justa conforme establecen las normas de auditoría.
- 4.** En la presentación del Informe Final de Auditoría Integral, se refleja los hallazgos encontrados durante su ejecución, posterior a eso consta las conclusiones y recomendaciones que servirán para que la máxima autoridad tome las decisiones para mejorar el desempeño de la empresa Frigo Riobamba.

RECOMENDACIONES

1. Para la ejecución de las Auditorías Integrales se debe asignar los recursos suficientes y la tecnología necesaria para el correcto desarrollo de la misma
2. Construir el marco teórico y conceptual de la Auditoría Integral, que permita tener como base los conocimientos básicos y elementales para el correcto desarrollo del examen.
3. Aplicar los métodos, técnicas e instrumentos de investigación para facilitar el desarrollo de la auditoría integral conforme establecen las normas de contabilidad.
4. Elaborar y presentar el Informe final de Auditoría Integral en el cual se vea reflejado las conclusiones y recomendaciones de acuerdo a las necesidades de la empresa y en base a ello ayude al mejoramiento de la empresa Frigo Riobamba.

BIBLIOGRAFÍA

- Alvin A, A., Randal J, E., & Mark S, B. (2007). *Auditoría: un enfoque integral* 11a. ed. México: Pearson Educación.
- AUDITOOL. (2016). *17 Principios de control interno según COSO 2013*. Recuperado el Lunes 27 de Noviembre de 2017, de <https://www.auditool.org/blog/control-interno/2735-17-principios-de-control-interno-segun-coso-iii>
- Audidores Internos de España. (2013). *C VC Control interno-marco integrado*. Recuperado el Lunes 25 de Noviembre de 2017, de http://doc.contraloria.gob.pe/Control-Interno/Normativa_Asociada/coso_2013-resumen-ejecutivo.pdf
- Blanco Luna, Y. (2012). *Auditoría Integral: normas y procedimientos*. 2ª. ed. Bogotá: Ecoe-Ediciones.
- Cano C, D., & Lugo C, D. (2008). *Auditoría financiera forense*. Bogotá: Ecoe-Ediciones.
- Carbellido, S. (23 de Agosto de 2017). *Catálogo de marcas de auditoría*. Recuperado el Martes 22 de Noviembre de 2017, de http://www.academia.edu/7327086/CAT%C3%81LOGO_DE_MARCAS_DE_AUDITOR%C3%8DA_Silvestre_Carbellido
- Contraloría General del Estado. (2001). *Manual de auditoría financiera Gubernamental*. Quito, Ecuador: C.G.E.
- Contraloría General del Estado. (2017). *Auditoría financiera*. Recuperado el Domingo 24 de Septiembre de 2017, de <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/NAFG-Cap-II.pdf>
- Cook, J. W., & Winkle, G. M. (1999). *Auditoría* 3ª. ed. Mexico: McGraw-Hill.
- EMASP COMPAÑÍA DE AUTORES. (2013). *Auditoría. glosario de términos conforme a NIAs-ES de 2013*. Recuperado el Miércoles 16 de Septiembre de 2017, de www.emasp.es/auditoria/downloadpdf.php?id_publicacion=297

- Enciclopedia Basica. (2008). *Administracion, contabilidad y auditoria CPA*. Quito: Corporación de Estudios y Comunicaciones
- Estupiñán Gaitán, R. (2004). *Papeles de trabajo* 2ª. ed. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Estupiñán Gaitán, R. (2006). *Contro interno y fraudes* 2ª. ed. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Gonzáles, V. S. *Marca de pingüino*. Recuperado el Jueves 9 de Noviembre de 2017, de <http://www.ekosnegocios.com/revista/pdfTemas/697.pdf>
- González Martínez , R. (2017). *Marco integrado de control interno. Modelo COSO III*. Recuperado el Lunes 20 de Noviembre de 2017, de <https://www.ofstlaxcala.gob.mx/doc/material/27.pdf>
- Gutiérrez, A. D. (2009). *Auditoría: un enfoque práctico*. España: Paraninfo.
- Hernández Meléndrez, E. E. (2015). *Evidencias y papeles de trabajo en Auditoría*. Recuperado el Ddomingo de Septiembre de 2017, de <https://www.gestiopolis.com/evidencias-papeles-trabajo-auditoria/>
- ISOTools. (2015). *NORMAS ISO, 9001:2015*. Recuperado el Lunes 20 de Noviembre de 2017, de <https://www.isotools.org/2015/01/19/iso-90012015-metodologia-coso-iii-gestion-riesgos/>
- Maldonado E, M. K. (2011). *Auditoría de gestión* 4ª. ed. Quito-Ecuador: Producciones Abya-Yala.
- Martínez, M., & Cucurí M. (2014). *Auditoría Integral a la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Acción Chimborazo” Ltda., de la Ciudad de Riobamba, Provincia de Chimborazo, periodo 2012*. (Tesis de pregrado). Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, Facultad de Administración de Empresas
- Muñoz, C. (2011). *Métodos, técnicas e instrumentos*. México: Pearson Educación.
- Naula, N. (2017). *Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Ilapo, Cantón Guano, Provincia de Chimborazo, periodo 2015*. (Tesis de pregrado). Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, Facultad de Administración de Empresas, Guano

- Orozco, R. L. (s.f.). *Explorando nuestro mundo*. Recuperado el Domingo 28 de Septiembre de 2017, de <http://www.geocities.ws/roxloubet/investigacioncampo.html>
- Palomino, J. (2010). *Auditoría*. Recuperado el Lunes 25 de Septiembre de 2017, de <http://juliaenauditoria.blogspot.com/>
- Poncio, R. (2015). *Etapas de auditoría*. Recuperado el Domingo 24 de Septiembre de 2017, de <http://slideplayer.es/slide/3920190/>
- Restrepo Vélez, R. (2008). *Consultorio contable*. Recuperado el Jueves 9 de Noviembre de 2017, de <http://www.eafit.edu.co/escuelas/administracion/consultorio-contable/Documents/notas-clase/nota1-auditoria.pdf>
- Villa, L., & Inca, P. (2017). *Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Guano, Provincia de Chimborazo, periodo Enero a Diciembre del 2015*. (Tesis de pregrado). Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, Facultad de Administración de Empresas, Guano.
- Whittington , R. O., & Kurt, P. (2012). *Auditoria un enfoque integral* 12ª. ed. Colombia: McGraw-Hill.
- Whittington, O. R., & Kurt, P. (2000). *Auditoría un enfoque integral* 12ª. ed. Colombia: McGraw-Hill.
- Yucra, L. (2013). *Auditoría administrativa*. Recuperado el Viernes 10 de Noviembre de 2017, de <http://auditoriaadministrativadued.blogspot.com/2013/07/diagrama-de-procedimientos.html>



ANEXOS

Anexo 1: Encuesta aplicada a los empleados de la empresa Frigo Riobamba, de la ciudad de Riobamba, Provincia de Chimborazo.

EMPRESA FRIGO RIOBAMBA
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
PERÍODO ENERO-DICIEMBRE 2015

1. ¿En períodos anteriores se han realizado auditorías integrales a la empresa?

Si ()No ()
2. ¿Considera usted que el presupuesto asignado a la empresa es correctamente utilizado?

Si ()No ()
3. ¿Cree usted que la información contable presentada está en base a las especificaciones de las Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas?

Si ()No ()
4. ¿Existe una inspección adecuada de las operaciones que realiza la empresa?

Si ()No ()
5. ¿Cuenta con un programa de incentivos que motiva a los empelados?

Si ()No ()
6. ¿Considera usted que los indicadores de gestión aplicados ayudan a cumplir con los objetivos planteados?

Si ()No ()
7. ¿La empresa cuenta con políticas organizacionales?

Si ()No ()
8. ¿La infraestructura y tecnología que tiene la empresa es adecuada?

Si ()No ()

9. ¿Mantiene una buena comunicación con sus colaboradores?

Si ()

No ()

10. ¿Cuenta la empresa con un esquema de organización?

Si ()

No ()

11. ¿Se encuentra bien elaborado el esquema organizacional?

Si ()

No ()

12. ¿Se aplica procedimientos de control interno?

Si ()

No ()

13. ¿El cumplimiento de las obligaciones con el Servicio de Rentas Internas se realizan en el plazo establecido?

Si ()

No ()

Anexo 2: Entrevista aplicada al Gerente de la empresa Frigo Riobamba, de la ciudad de Riobamba, Provincia de Chimborazo.

Nombre del entrevistado: Blgo. Luis Alberto Ponce.
Cargo: Gerente General de la empresa Frigo Riobamba.
Entrevistador: María Belén Trujillo Chapalbay.
Día previsto: jueves 27 de noviembre de 2017.
Hora solicitada: 17h00m.
Lugar: Oficina del Gerente.
Tiempo estimado: 30 minutos.

Objetivo de la entrevista: Recopilar información sobre aspectos relevantes de la parte financiera, de gestión y cumplimiento del reglamento interno vigente de tal manera que se pueda llegar a la determinación las falencias dentro de la empresa y que sirva de base para la realización del presente trabajo de investigación.

1. ¿Cuál es su visión como Gerente de la empresa?
2. ¿Qué responsabilidades tiene a su cargo?
3. ¿La empresa cuenta con una estructura orgánica definido?
4. ¿La información contable cuando se solicita es presentada a tiempo?
5. ¿Cuénteme cómo califica los resultados obtenidos de las ventas y distribución de helados en los últimos años?
6. ¿Normalmente ¿cómo supervisa el trabajo de sus colaboradores?
7. ¿Utiliza métodos de incentivos para sus colaboradores?
8. ¿Considera usted que los indicadores de gestión aplicados ayuda a cumplir los objetivos de la empresa?
9. ¿Cuál considera usted que es el valor agregado para mejorar las ventas?

Anexo 3: Código de Ética UNILEVER



Introducción de los Co-Presidentes

Unilever se ha ganado la reputación de llevar sus negocios con integridad y respeto por los intereses de todos aquellos a los que puedan afectar nuestras actividades. Esta reputación constituye uno de nuestros activos, tan real como nuestro personal, fábricas y marcas.

Nuestra prioridad es hacer rentable nuestro negocio, lo que significa que tenemos que invertir para crecer y equilibrar nuestros intereses a corto y largo plazo y también que debemos preocuparnos por nuestros clientes, empleados, accionistas y proveedores, así como por el mundo en que vivimos.

Para lograr el éxito, es esencial que la conducta de todos nuestros empleados sea del más alto nivel ético. Este Código recoge los principios que deben regir dicha conducta. Unas recomendaciones más detalladas, adaptadas a las necesidades de diferentes países y compañías, serán incorporadas oportunamente pero nunca serán menos estrictas que los principios que figuran en este Código.

No queremos que este Código sea simplemente un conjunto de declaraciones más o menos grandilocuentes. Debe tener un valor práctico en el día a día de nuestras actividades y cada uno de nosotros debe seguir estos principios tanto en la letra como en el espíritu.


Antony Burgmans
Abril 2002

Niall FitzGerald

© Unilever N.V./Unilever PLC
© De la versión española: Unilever España, S.A.

Código Ético

Para las Compañías del Grupo Unilever



<p>Principios de Conducta</p> <p>Desarrollamos y dirigimos nuestras operaciones y actividades con honestidad, integridad y claridad, y respetando los derechos humanos e intereses de todos nuestros empleados. Igualmente observaremos el mismo respeto para con los intereses legítimos de aquellos con quienes nos interrelacionamos.</p> <p>Cumplimiento de la Leyes</p> <p>Las compañías y empleados de Unilever se les exige cumplir con todas las leyes y normas de los países en los que operamos.</p> <p>Integridad en los Negocios</p> <p>Unilever no da ni recibe directa o indirectamente sobornos o cualquier otra ventaja impropia destinada a retener o conseguir cualquier negocio o beneficio financiero. Ningún empleado de Unilever podrá ofrecer, dar o recibir regalos o pagos que puedan suponer soborno o que puedan ser considerados como tal. Cualquier petición u ofrecimiento de soborno deberá ser rechazado inmediatamente y comunicado a la dirección.</p> <p>Los libros de contabilidad y documentos acreditativos deben reflejar de forma clara la naturaleza exacta de las transacciones que amparan. No se establecerán ni mantendrán cuentas, fondos o activos ocultos no registrados en los libros de contabilidad.</p> <p>Conflicto de Intereses</p> <p>Unilever espera de sus empleados que eviten tanto las actividades personales como los intereses financieros que puedan entrar en conflicto con sus responsabilidades para con la compañía.</p> <p>Los empleados de Unilever no deben utilizar su puesto para obtener ganancias para sí mismos o para otros.</p> <p>Medio Ambiente</p> <p>Unilever está comprometida a mejorar constantemente su gestión medioambiental así como el desarrollo a largo plazo de un negocio sostenible.</p> <p>Unilever trabajará conjuntamente con otros para fomentar el respeto medioambiental, aumentar y difundir las buenas prácticas y el conocimiento de los temas medioambientales.</p> <p>Comunidad</p> <p>Unilever se esfuerza por ser una institución empresarial de confianza y, como parte integrante de la sociedad, cumplir con sus responsabilidades ante las sociedades y comunidades en las que opera.</p>	<p>Unilever está comprometida a establecer relaciones mutuamente beneficiosas, con sus proveedores, clientes y con todos aquellos con los que se interrelaciona.</p> <p>Esperamos que todos aquellos con los que mantenemos relaciones comerciales se adhieran a unos principios éticos en línea con los nuestros.</p> <p>Empleados</p> <p>Unilever está comprometida a trabajar en un entorno multicultural, en el que exista un mutuo respeto y confianza y donde cada uno se sienta responsable de la reputación y resultados de nuestra compañía.</p> <p>Seleccionaremos, contrataremos y promocionaremos a los empleados basándonos únicamente en la preparación y conocimientos necesarios para el trabajo que vayan a realizar.</p> <p>Nos comprometemos a proporcionar unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene en el trabajo de todos los empleados. No contrataremos personas forzadas u obligadas por otras a trabajar ni utilizaremos mano de obra infantil.</p> <p>Nos comprometemos a trabajar conjuntamente con los empleados para desarrollar y mejorar las habilidades y capacidades de cada individuo.</p> <p>Respetamos la dignidad individual y el derecho de los empleados a la libertad de asociación.</p> <p>Mantendremos una buena comunicación con los empleados, a través de los procedimientos habituales de información y consulta de la compañía.</p> <p>Accionistas</p> <p>Unilever dirigirá su negocio de acuerdo con los principios "del buen gobierno empresarial" aceptados internacionalmente. Proporcionaremos a todos nuestros accionistas de forma regular y puntual una información veraz sobre nuestras actividades, estructura, situación financiera y resultados.</p> <p>Actividades Públicas</p> <p>Alentamos a nuestras compañías a fomentar y defender sus legítimos intereses empresariales.</p> <p>Unilever cooperará con los gobiernos y demás organizaciones, tanto directamente como a través de otras instituciones tales como asociaciones comerciales, para el desarrollo de propuestas de ley y otras normas que puedan afectar a los legítimos intereses comerciales.</p> <p>Unilever ni apoya a partidos políticos ni contribuye a sufragar los fondos de grupos cuyas actividades puedan dirigidas a fomentar intereses de partido.</p>	<p>En el curso de nuestra innovación científica cubrimos las necesidades del consumidor, respondiendo a las preocupaciones de nuestros consumidores. Nuestro trabajo estará soportado científicamente rigurosos en la aplicación de normas que garanticen la seguridad de los productos.</p> <p>Competencia</p> <p>Unilever cree en una competencia fuerte para el desarrollo de leyes que regulen correctamente compañías y empleados de Unilever llevarán operaciones de acuerdo con el principio de competencia cumpliendo con las normas de aplicación.</p> <p>Consumidores</p> <p>Unilever garantiza el suministro de servicios marca que ofrezcan valor en términos de precio que sean seguros para el uso al que se destinan los productos como los servicios estarán debidamente etiquetados, anunciados y comunicados de manera precisa.</p> <p>Cumplimiento, Control e Información</p> <p>El cumplimiento de estos principios es esencial de nuestro negocio. El Consejo de Dirección responsable de garantizar que los principios de este Código sean transmitidos, comprendidos y aplicados por todos sus empleados.</p> <p>En el día a día, los directores de las distintas compañías operativas son los responsables de estos principios, incluso imponiendo unas normas correctas a nivel local, si fuera necesario.</p> <p>Cada año, se llevará a cabo una certificación de cumplimiento de este Código, siendo revisada por el Comité de Riesgos del Grupo.</p> <p>Cualquier infracción de este Código Ético de comunicación siguiendo el procedimiento establecido por los Secretarios Generales de Unilever NV y PLC. Dirección de Unilever no responsabilizará a sí misma una pérdida de negocio como resultado de la observancia de estos principios o de cualquier actuación e instrucciones.</p> <p>El Consejo de Dirección de Unilever espera que los empleados le comuniquen, bien a ellos o a cualquier infracción o sospecha de infracción de principios.</p> <p>Se han previsto medidas para preservar la confianza y la información proporcionada por los empleados empleados será penalizado como consecuencia.</p> <p><small>Se ha considerado conveniente utilizar en este Código las expresiones "Compañías de Unilever" refiriéndose al Grupo de Compañías por Unilever N.V., Unilever PLC y sus respectivas compañías filiales. "Dirección de Unilever" se refiere a los Directores Generales de Unilever PLC.</small></p>
--	--	--